



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

असाधारण

## EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

## PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 122 ]

नई दिल्ली, मंगलवार, अगस्त 29, 2000/भाद्र 7, 1922

No. 122]

NEW DELHI, TUESDAY, AUGUST 29, 2000/BHADRA 7, 1922

बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण

## अधिसूचना

नई दिल्ली, 29 अगस्त, 2000

बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की सेवा-शर्तें)

विनियम, 2000

फा. सं. आई.आर.डी.ए./रेग्यु/8/2000.—प्राधिकरण, बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1999 (1999 का 41) की धारा 26 की उपधारा (2) के खंड (ग) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बीमा सलाहकार समिति के परामर्श से निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :-

अध्याय 1  
प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ-(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की सेवा-शर्तें) विनियम, 2000 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. लागू होना—ये विनियम प्राधिकरण के प्रत्येक पूर्णकालिक अधिकारी और अन्य कर्मचारी को लागू होंगे :

परन्तु ये विनियम, अन्यथा विनिर्दिष्टः उपबंधित के सिवाय, अस्थायी रूप से (परिवीक्षाधीन व्यक्तियों से भिन्न) या संविदा के आधार पर नियोजित व्यक्तियों को लागू नहीं होंगे।

3. परिभाषा—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “प्राधिकरण” से बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1999 (1999 का 41) की धारा 3 की उपधारा (1) के अधीन स्थापित बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण अभिप्रेत है;

(ख) “अपील प्राधिकारी” से अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(ग) “सक्षम प्राधिकारी” से—

(i) अनुसूची के स्तम्भ (2) के अधीन विनिर्दिष्ट विषयों के संबंध में उस अनुसूची के स्तम्भ (3) के अधीन विनिर्दिष्ट प्राधिकारी अभिप्रेत हैं;

(ii) अनुसूची के स्तम्भ (2) के अधीन विनिर्दिष्ट न किए गए विषयों के संबंध में अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(घ) “झूटी” के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं—

(i) परिवीक्षाधीन व्यक्ति के रूप में सेवा;

(ii) वह अवधि, जिसके दौरान कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत कर्तव्य ग्रहण समय या प्रशिक्षण पर है;

(iii) सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्प्रकृतः प्राधिकृत छुट्टी पर बिताई गई अवधि;

(ङ) “कर्मचारी” से इन विनियमों में विनिर्दिष्ट वर्ग 2, वर्ग 3 और वर्ग 4 के कर्मचारी अभिप्रेत हैं;

(च) “छुट्टी वेतन” से ऐसा मासिक वेतन अभिप्रेत है, जो अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को झूटी पर होते हुए मिलता, यदि वे छुट्टी पर नहीं गए होते;

(छ) “धारणाधिकार” से अधिष्ठायी रूप से कोई ऐसा स्थायी पद, या तो तत्काल या अनुपस्थिति की किसी अवधि या किन्हीं अवधियों की समाप्ति पर, धारण करने का किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी का हक अभिप्रेत है, जिस पर वह अधिष्ठायी रूप से नियुक्त किया गया है या स्थायी हैसियत में धारित किए हुए हैं;

(ज) “स्थानापन” : कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी पद पर स्थानापन रूप में तब कार्य करता है, जब वह किसी ऐसे पद के कर्तव्यों का अनुपालन करता है, जिस पर किसी अन्य व्यक्ति का धारणाधिकार है। सक्षम प्राधिकारी, यदि वह ठीक समझता है तो किसी ऐसे रिक्त स्थान में किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को स्थानापन रूप में नियुक्त कर सकेगा, जिस पर किसी अन्य अधिकारी और अन्य कर्मचारी का धारणाधिकार नहीं है;

(झ) “अधिकारी” से इन विनियमों में निर्दिष्ट वर्ग 1 अधिकारी अभिप्रेत है;

(ञ) “वेतन” से किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा निम्नलिखित के रूप में ली जाने वाली रकम अभिप्रेत है—

(i) वेतन, जो उसके द्वारा अधिष्ठायी रूप से या स्थानापन हैसियत में धारित पद के लिए मंजूर किया गया था या जिसके लिए वह काड़ में अपनी हैसियत के कारण हकदार है;

(ii) विशेष वेतन और वैयक्तिक वेतन;

(iii) कोई अन्य उपलब्धियां, जो प्राधिकरण द्वारा विशिष्टतया वेतन के रूप वर्गीकृत की जाएं;

(ट) "वैयक्तिक वेतन" से किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को—

(i) वेतन के पुनरीक्षण या किसी अनुशासनिक उपाय से अन्यथा ऐसे अधिष्ठायी वेतन में किसी कटौती के कारण किसी स्थायी पद के बारे में अधिष्ठायी वेतन की हानि से बचाने के लिए; या

(ii) आपबादिक परिस्थितियों में, या अन्य वैयक्तिक बातों को ध्यान में रखते हुए,

दिया जाने वाला कोई अतिरिक्त वेतन अभिप्रेत है;

(ठ) "अनुसूची" से इन विनियमों से उपालग्द अनुसूची अभिप्रेत है;

(ड) "सेवा" में वह अवधि सम्मिलित है, जिसके दौरान कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी इूटी पर है, और साथ ही सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्भवतः प्राधिकृत छुट्टी पर है, किन्तु इसमें तब तक कोई ऐसी अवधि सम्मिलित नहीं है, जिसके दौरान कोई कर्मचारी बिना अनुज्ञा के अनुपस्थित रहता है या अपनी छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् अनुपस्थित रहता है, जब तक कि वह विनिर्दिष्टतः सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञात न हो या क्षमा न की गई हो;

(ढ) "विशेष भत्ता" से किसी पद से संलग्न या किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की उपलब्धियों में भत्ते के रूप में कोई अभिवृद्धि अभिप्रेत है, जो पद से संलग्न या अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा किए जाने के लिए अपेक्षित कर्तव्यों की विशिष्टतः कठोर प्रकृति के प्रतिफल स्वरूप प्राधिकरण के विवेक पर दिया जाए;

(ण) "विशेष वेतन" से किसी पद या किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की उपलब्धियों में वेतन के रूप में कोई ऐसी अभिवृद्धि अभिप्रेत है, जो कार्य या उत्तरदायित्व की विनिर्दिष्ट अभिवृद्धि के प्रतिफल स्वरूप प्राधिकरण के विवेक पर अनुदत्त किया जाए;

(त) "अधिष्ठायी वेतन" से ऐसा वेतन अभिप्रेत है, जिसके लिए कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी ऐसे पद के कारण, जिस पर वह अधिष्ठायी रूप से नियुक्त किया गया है, या किसी काड़ में अपनी अधिष्ठायी हैसियत के कारण, हकदार है;

(थ) "वर्ष" से अप्रैल के पहले दिन से आरंभ होने वाली और अगले वर्ष के मार्च के 31वें दिन को समाप्त होने वाली बारह मास की लगातार अवधि अभिप्रेत है।

(२) इसमें प्रयुक्त सभी शब्दों और पदों का वही अर्थ है जो उनका क्रमशः बीमा अधिनियम, 1938 (1938 का 4) या बीमा विनियमक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1999 (1999 का 41) में हैं, जब तक कि सेवा की संविदाओं में अन्यथा उपबंधित न हो।

(३) इन विनियमों के प्रयोजन के लिए, जहां कहीं परिस्थितियों के कारण समुचित आधार हो, स्त्रीलिंग में पुस्तिलिंग और एकवचन में बहुवचन सम्मिलित हैं;

## अध्याय 2

### अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों का वर्गीकरण

4. अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों का वर्गीकरण-(1) प्राधिकरण के अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों का वर्गीकरण निम्नानुसार होगा :-

वर्ग 1 अधिकारी ;

वर्ग 2 पर्यवेक्षक ;

वर्ग 3 सचिवालय कर्मचारिषृन्द, साधारण सहायक, स्वागतकर्ता और टेलीफोन प्रचालक ;

वर्ग 4 चालक और परिचारक और अभिलेख पाल।

(2) पदों की संख्या, उनका वर्गीकरण, वेतनमान, आयु सीमा, शिक्षा और अन्य अहताएं, परिवीक्षा की अवधि, भर्ती की पद्धति, चयन समिति का गठन या विभागीय प्रोन्ति समिति ऐसी होगी, जो प्राधिकरण द्वारा अवधारित की जाए।

(3) किसी वर्ग या ग्रेड में सभी नियुक्तियां और उन में प्रोन्ति सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जाएँगी :

परन्तु, किन्तु इन विनियमों के प्रारंभ के समय पर प्राधिकरण में पद धारण करने वाले अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के मामले में, वे ऐसे समय तक ऐसे पदों पर नियुक्त किए गए समझे जाएँगे, जब तक प्राधिकरण ऐसे पदों और वेतनमानों पर, जो उपर्युक्त उपविनियम (2) के अधीन अवधारित किए जाएं, उनको प्राधिकरण में आमेलित नहीं करता है :

परन्तु यह और कि ऐसे अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जो प्राधिकरण में आमेलित होने के लिए इच्छुक हैं, 31 दिसम्बर, 2000 तक या ऐसे अतिरिक्त समय तक, जो प्राधिकरण द्वारा अवधारित किया जाए, प्राधिकरण में आमेलित होने के लिए अपने विकल्प का प्रयोग कर सकेंगे :

परन्तु यह और कि नियुक्त समझे गए अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों का वैतन, भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें, उनके अहित के लिए बदली नहीं जाएँगी :

परन्तु यह और भी कि प्राधिकरण, प्राधिकरण की सेवा में आमेलित होने के लिए कथित तारीख तक अपने विकल्प का प्रयोग न करने वाले अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के संबंध में, या जिनको वह आमेलन की सुविधा देना नहीं चाहता, ऐसे व्यक्तियों को उनके के मूल कार्यालयों को वापस लौटा सकेगा ।

### अध्याय 3 इयूटी का आरंभ और सूचना अवधि

5. इयूटी का आरंभ-किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सेवा उस कार्य दिवस से आरंभ हुई समझी जाएँगी जिसको ऐसा अधिकारी और अन्य कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे संसूचित स्थान और समय पर इन विनियमों के अन्तर्गत आने वाली किसी नियुक्ति में इयूटी के लिए रिपोर्ट करता है :

परन्तु यदि अपराह्न में रिपोर्ट करता है तो उसकी सेवा आगामी कार्य-दिवस से आरंभ होगी।

6. सेवा छोड़ने या त्यागने की सूचना-(1) कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी सेवा त्यागने या छोड़ने के अपने आशय की लिखित में सूचना अध्यक्ष को देकर प्राधिकरण में अपनी सेवा त्याग या छोड़ सकेगा ।

(2) अपेक्षित सूचना की अवधि-

(क) नियमित आधार पर पद धारण करने वाले अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की दशा में तीन मास होगी;

(ख) परिवीक्षा पर पद धारण करने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों की दशा में एक मास होगी ।

(3) उप विनियम (2) में विनिर्दिष्ट उपबंधों के अनुसरण में सूचना देने की किसी अधिकारी या कर्मचारी द्वारा असफलता की दशा में, वह इन विनियमों के अधीन अपेक्षित सूचना की अवधि के लिए उसकी अधिक्षयी वेतन के बराबर राशि प्रतिकर के रूप में प्राधिकरण को संदाय करने के लिए दाती होगा ;

परन्तु ऐसी सूचना या ऐसे प्रतिकर का संदाय, उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखेबद्ध करके अध्यक्ष द्वारा कम किया जा सकता है या अधित्यजित किया जा सकता है :

परन्तु यह और कि अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी उपार्जित छुट्टी को, जो उसने उपभोग नहीं की है, ऐसी सूचना की अवधि के विरुद्ध मुजरा करने के लिए हकदार नहीं होगा ।

(४) उप विनियम (१) में किसी बात के होते हुए भी किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी का त्यागपत्र तब तक प्रभावी नहीं होगा, जब तक वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार न किया जाए।

(५) सक्षम प्राधिकारी किसी अधिकारी या कर्मचारी से त्यागपत्र को स्वीकार करने से इन्कार कर सकता है, यदि-

(क) उस अधिकारी या कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित की गई है या संस्थित की जानी प्रस्तावित है;

(ख) कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी ऐसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए प्राधिकरण की सेवा करने के लिए बाध्यताधीन है जो समाप्त नहीं हुई है;

(ग) अधिकारी और अन्य कर्मचारी ने प्राधिकारी को किसी धन राशि का संदाय करना है।

**स्पष्टीकरण १.**-इस विनियम के प्रयोजनों के लिए किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां संस्थित की गई समझी जाएंगी-

(क) यदि उसे इन विनियमों के अधीन निलंबनाधीन रखा गया है; या

(ख) उसे कोई सूचना जारी की गई है जिसमें उसे कारण दर्शित करने के लिए कहा गया है कि क्यों न उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित की जाए; या

(ग) विनियमों के अधीन उसे कोई आरोप-पत्र जारी किया गया है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस पर अंतिम आदेश पारित किए जाने तक उसे लम्बित समझा जाएगा।

**स्पष्टीकरण २.**-उपविनियम (१) के अधीन किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा उचित सूचना होगी यदि वह सूचना की अवधि के दौरान इयूटी पर रहता है।

7. **सेवा निवृत्ति**-(१) इस विनियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी उस मास के अंतिम दिन के अपराह्न को सेवा से निवृत्त होगा, जिसको वह साठ वर्ष की आयु प्राप्त करता है :

परन्तु ऐसा कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जिसकी जन्म की तारीख मास की पहली तारीख है, साठ वर्ष की आयु प्राप्त करने पर पिछले मास के अंतिम दिन के अपराह्न को सेवा से निवृत्त होगा :

परन्तु यह और कि सक्षम प्राधिकारी, यदि उसकी राय है कि ऐसा करना प्राधिकरण के हित में है, तो किसी अधिकारी या कर्मचारी को पचपन वर्ष की आयु के पूरा होने पर या उसके पश्चात् किसी भी समय तीन मास की उसको सूचना या उसके बदले में वेतन देकर सेवानिवृत्त करने का निदेश दे सकेगा :

परन्तु यह और कि किसी भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को इस उपविनियम में विनिर्दिष्ट सेवानिवृत्ति की तारीख के पूर्व सेवानिवृत्त होने के लिए उससे अनुरोध प्राप्त होने पर, या तो (क) पच्चीस वर्ष की सेवा के पूरा होने पर; या (ख) छीस वर्ष की सेवा के पूरा होने पर, परन्तु यह कि उसने पचास वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो; या (ग) पन्द्रह वर्ष की सेवा के पूरा होने पर, यदि वह आगे सक्रिय सेवा के लिए असमर्थ है, अनुज्ञात किया जाएगा।

**स्पष्टीकरण :** जहां किसी अधिकारी या कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा, यथापूर्वोक्त सेवानिवृत्त करने के लिए निदेश दिया जाता है, वहां वह इन विनियमों के अधीन शास्ति नहीं समझी जाएगी।

(२) किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी की साठ वर्ष की सेवानिवृत्ति की आयु के आगे सेवा में विस्तार नहीं किया जाएगा।

(3) यदि मामले के पुनर्विलोकन पर, या तो समय-पूर्व सेवानिवृत्त अधिकारी या कर्मचारी से अभ्यावेदन पर, या अन्यथा, अधिकारी या कर्मचारी को सेवा में पुनः बहाल करने का विनिश्चय किया जाता है, तो पुनः बहाली का आदेश करने वाला सक्षम प्राधिकारी, समय-पूर्व सेवानिवृत्ति की तारीख और पुनः बहाली की तारीख के बीच की मध्यक्षेप अवधि को, शोध्य और अनुज्ञेय प्रकार की छुट्टी प्रदान करके, जिसके अन्तर्गत असाधारण छुट्टी भी है, या उसे बिना वेतन की मानकर, जो मामले के तथ्यों और परिस्थितियों पर निर्भर करेगा, विनियमित कर सकेगा :

परन्तु मध्यक्षेप अवधि सभी प्रयोजनों के लिए, जिसके अन्तर्गत वेतन और भत्ते भी हैं, कर्तव्य पर बिताई गई अवधि के रूप में मानी जाएगी, यदि पुनः बहाली का आदेश करने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह विनिर्दिष्ट: अभिनिर्धारित किया जाता है कि मामले की परिस्थितियों में समय-पूर्व सेवानिवृत्ति अपने आप में न्यायोचित नहीं थी या यदि समय-पूर्व सेवानिवृत्ति का आदेश किसी न्यायालय द्वारा अपास्त किया जाता है।

(4) जहां समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के आदेश को न्यायालय द्वारा समय-पूर्व सेवानिवृत्ति की तारीख और पुनः बहाली की तारीख के बीच की अवधि को विनियमित करने के बारे में विनिर्दिष्ट निदेशों के साथ, अपास्त किया गया है और आगे कोई अपील फाइल करने का प्रस्ताव नहीं है, वहां पूर्वोक्त अवधि को न्यायालय के निदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

(5) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी को कम से कम तीन मास की लिखित सूचना देकर पचास वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात्, यदि वह वर्ग 1 या वर्ग 2 सेवा या पद पर है और पैतीस वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व सेवा में आया था और अन्य सभी मामलों में पचपन वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात्, सेवा से निवृत्त हो सकेगा :

परन्तु सक्षम प्राधिकारी निलंबनाधीन किसी ऐसे अधिकारी या कर्मचारी को अनुज्ञा रोकने के लिए स्वतंत्र होगा, जो इस खंड के अधीन सेवानिवृत्त होना चाहता है।

(6) उपविनियम (5) में निर्दिष्ट कोई अधिकारी या अन्य कर्मचारी तीन मास से कम की सूचना को स्वीकार करने के लिए, उसके लिए कारण देते हुए, सक्षम प्राधिकारी को लिखित में अनुरोध कर सकेगा।

(7) उपविनियम (6) के अधीन अनुरोध की प्राप्ति पर सक्षम प्राधिकारी गुणाग्रण के आधार पर तीन मास की सूचना की अवधि की कमी के लिए ऐसे अनुरोध पर विचार कर सकेगा और यदि उसका समाधान हो जाता है कि सूचना की अवधि की कमी कोई प्रशासनिक असुविधा पैदा नहीं करेगी, तो सक्षम प्राधिकारी इस शर्त पर तीन मास की सूचना की अपेक्षा को शिथिल कर सकेगा कि कोई अधिकारी और कर्मचारी तीन मास की सूचना की अवधि की समाप्ति के पूर्व अपनी पेशन के भाग के संराशिकरण के लिए आवेदन नहीं करेगा।

(8) किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी को, जिसने इस विनियम के अधीन सेवानिवृत्त होने का चयन किया है और सक्षम प्राधिकारी को उस प्रभाव की आवश्यक संसूचना दी है, बाद में अपने विकल्प को वापस लेने से, ऐसे प्राधिकारी के विनिर्दिष्ट अनुमोदन के सिवाय, रोक दिया जाएगा :

परन्तु वापस लेने का अनुरोध उसकी सेवानिवृत्ति की आशयित तारीख के भीतर होगा।

#### अध्याय 4

#### सेवा, ज्येष्ठता, प्रोन्नति और पूर्व पद पर लौटने का अभिलेख

8. सेवा का अभिलेख रखना-प्राधिकरण द्वारा प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी के संबंध में सेवा अभिलेख ऐसे स्थान या स्थानों पर और ऐसे प्ररूप और रीति में रखा जाएगा, जो प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाए।

9. अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की ज्येष्ठता-(1) प्राधिकरण की सेवा में पुष्ट किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी का सामान्यतः उस ग्रेड में उसकी पुष्टि की तारीख के अनुसार उसके ग्रेड में ज्येष्ठता के लिए क्रम होगा।

(2) परिवीक्षा पर किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी का सामान्यता चयन के समय उसे दिए गए क्रम के अनुसार उसी बैच में उसके साथ चयनित कर्मचारियों के बीच ज्येष्ठता के लिए क्रम होगा।

10. मंजूर पद के विरुद्ध प्रोन्नति-(1) अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की सभी प्रोन्नतियां, प्राधिकरण द्वारा घोषित मंजूर पदों में रिक्तियों के विरुद्ध होंगी और निम्नलिखित पर आधारित होंगी :-

(क) वर्ग 1 और वर्ग 2 पदों के मामले में गुणाग्रण, उपयुक्तता और ज्येष्ठता ;

(ख) वर्ग 3 और वर्ग 4 पदों के मामले में ज्येष्ठता और गुणाग्रण :

परन्तु सक्षम प्राधिकारी, प्रोन्नति पदों में अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की उपयुक्तता का निर्धारण करने में अधिकारी या अन्य कर्मचारी के, उस पद में, जिससे वह प्रोन्नत किया जा रहा है, कार्य पर विचार करेगा :

परन्तु यह और कि सक्षम प्राधिकारी पूरक ग्रेड में पद धारण करने वाले पदधारियों से वर्ग 3 पद में प्रोन्नति के लिए प्राधिकरण द्वारा संचालित किए जाने वाले विभागीय परीक्षण में अर्हित होने की अपेक्षा कर सकेगा।

(2) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की, किसी आगले उच्चतर ग्रेड के पद में प्रोन्नति के लिए सामान्यतः उस पर विचार करने से पूर्व उसकी कम से कम तीन वर्ष की सेवा होनी होगी।

(3) आपवादिक परिस्थितियों में, जहां ऊपर विहित सेवा के न्यूनतम वर्षों की संख्या पूरी नहीं हुई है, वहां किसी अधिकारी या कर्मचारी को अध्यक्ष की विनिर्दिष्ट सिफारिश और प्राधिकरण के अनुमोदन पर अगले उच्चतर ग्रेड में प्रोन्नत किया जा सकेगा।

11. अधिकारी या अन्य कर्मचारी का पूर्व पद पर लैटना-एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में प्रोन्नत कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा सूचना के बिना, उसके कारणों को अधिलिखित करने के पश्चात् पूर्व पद पर लैटया जा सकेगा।

### अध्याय 5

#### बेतन, भत्ते और अन्य फायदे

12. बेतन भत्तों और अन्य फायदों की अनुज्ञेयता-(1) किसी ऐसे अधिकारी और अन्य कर्मचारी को मास के भाग के लिए बेतन, भत्ते और अन्य फायदे संदेय नहीं होंगे, जो अपनी सेवा सूचना के बिना मास के दौरान छोड़ता है या त्यागता है, जब तक कि ऐसी सूचना का सक्षम प्राधिकारी ने अधित्यजन न किया हो।

(2) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को उस तारीख से बेतन, भत्ते और अन्य फायदे प्रोद्भूत होना समाप्त हो जाएंगे, जिसको-

(क) वह सेवा में नहीं रहता है; या

(ख) वह सेवा से पदच्युत किया जाता है, हटाया जाता है या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किया जाता है; या

(ग) उसकी मृत्यु होती है उससे अगले दिन।

(3) जहां किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा अपील या अभ्यावेदन पर, उसका सेवा से हटाया जाना, सेवोन्मुक्ति या निलंबन सम्बन्धित कारणों के पश्चात् विखंडित किया जाता है वहां सक्षम प्राधिकारी द्वारा पारित विखंडन के आदेश के निर्बंधों के अनुसार उसे भत्ते और अन्य फायदों की हकदारी प्रोद्भूत होगी।

13. संदेय वेतनवृद्धियां-(1) वेतनमान में कोई वेतनवृद्धि, उस वेतनमान में सेवा के एक वर्ष की अवधि के पूरा होने पर प्रोद्भूत होगी :

परन्तु वेतनवृद्धि का फायदा, उसके प्रोद्भवमान की तारीख पर विचार किए बिना, उस मास की पहली तारीख से अनुज्ञय होगा, जिसमें वह प्रोद्भूत होता है।

(2) उच्चतर ग्रेड में स्थानापन सेवा, किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की अधिष्ठायी ग्रेड और उस उच्चतर ग्रेड में भी, जिसमें वह स्थानापन हैसियत में कार्य कर रहा है, वेतनवृद्धियों के लिए गणना में ली जाएगी और यदि दोनों के बीच कोई ऐसा मध्यवर्ती ग्रेड है, जिसमें वह स्थानापन हैसियत में कार्य करता यदि वह उच्चतर ग्रेड में स्थानापन हैसियत में नियुक्त न किया गया होता, तो मध्यवर्ती ग्रेड में भी गणना में ली जाएगी किन्तु वह अवधि, जिसके दौरान कोई कर्मचारी बिना वेतन छूटती पर है, वेतनवृद्धि के लिए गणना में नहीं ली जाएगी जब तक कि ऐसा सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत न किया गया हो, जिसके लिए कारण लेखबद्ध किए जाएंगे।

(3) वेतनवृद्धियां लेने की मंजूरी सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी जाएगी :

परन्तु इन विनियमों के अधीन एक अनुशासनिक उपाय के रूप में के सिवाय कोई भी वेतनवृद्धि रोकी नहीं जाएगी और वेतनवृद्धि रोकने वाला प्रत्येक आदेश उस अवधि का कथन करेगा, जिसके लिए वह रोकी गई है और क्या कि मुल्तवी होने का प्रभाव भावी वेतनवृद्धियों को भी मुल्तवी करने का होगा:

परन्तु यह और कि यदि वेतनवृद्धि वाले वेतनमान में कोई दक्षतारोध है तो कर्मचारी उस रोध के ऊपर वेतनवृद्धियां नहीं लेगा, जब तक कि उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा करने के लिए उपयुक्त प्रमाणित नहीं किया गया हो :

परन्तु यह भी कि प्रत्येक अवसर पर, जिस पर किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को कोई ऐसा दक्षतारोध पार करने के लिए अनुज्ञात किया जाता है, जो उसके विरुद्ध पूर्व में प्रवृत्त किया गया है, उसे वेतनवृद्धि के वेतनमान में ऐसे प्रक्रम पर रखा जाएगा, जो रोध हटाने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियत किया जाए :

परन्तु यह और भी कि ऐसा प्रक्रम उस प्रक्रम से उच्चतर नहीं होगा, जिस पर वह अपना वेतन लेता यदि उसके विरुद्ध रोध प्रवृत्त न किया गया होता, और यह भी कि कोई रोध हटाने पर कोई भी वेतनवृद्धियां भूतलक्षी प्रभाव से नहीं होंगी।

14. परिवीक्षा पर, वेतन का नियतन-(1) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी का एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में परिवीक्षा पर नियुक्ति पर वेतन, प्रारंभ में उच्चतर ग्रेड के वेतनमान के न्यूनतम पर नियत किया जाएगा और इस प्रकार नियत वेतन के बीच अन्तर और पुराने वेतनमान में अधिकारी और अन्य कर्मचारी के अधिष्ठायी वेतन को, यदि पूर्ववर्ती अधिक हो, तो वैयक्तिक वेतन के रूप में माना जाएगा।

(2) उच्चतर ग्रेड में पुष्टि पर किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी का वेतन उच्चतर ग्रेड में उस प्रक्रम पर नियत किया जाएगा, जो पुष्टि की तारीख को पुराने वेतनमान में उसके अधिष्ठायी वेतन से ठीक ऊपर का है, यदि ऐसा वेतन पुष्टि के समय पर उसके द्वारा लिए जाने वाले वेतन से उच्चतर है।

15. गृह नगर की घोषणा-(1) प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी अपनी नियुक्ति पर प्राधिकरण को लिखित में अपना गृह नगर घोषित करेगा।

(2) इस प्रकार घोषित गृह नगर कर्मचारी की सेवा के दौरान केवल एक बार परिवर्तित किया जा सकेगा, जिसके लिए कारण लेखबद्ध किए जाएंगे।

## अध्याय 6

### छुट्टी और कार्यग्रहण काल

16. छुट्टी के प्रकार—इन विनियमों के अधीन रहते हुए, किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी अनुदत्त की जा सकेगी :—

- (क) आकस्मिक छुट्टी ;
- (ख) उपार्जित छुट्टी ;
- (ग) बीमारी की छुट्टी ;
- (घ) प्रसूति छुट्टी ;
- (ड) असाधारण छुट्टी ;
- (च) कोई अन्य छुट्टी जो समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए।

17. छुट्टी का अनुदान—(१) छुट्टी अनुदत्त करने की शक्ति सक्षम प्राधिकारी में निहित होगी।

(२) छुट्टी के अनुदान के लिए सभी आवेदन, चाही गई छुट्टी के उपभोग के पूर्व, सक्षम प्राधिकारी को संबोधित किया जाएगा।

(३) छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता।

(४) जब सेवा की अत्यावश्यकताएं ऐसी अपेक्षा करें तो—

- (क) सक्षम प्राधिकारी पहले से अनुदान किसी भी प्रकार की छुट्टी से इन्कार या उसे विर्खित कर सकेगा।
- (ख) पहले से छुट्टी पर किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा वापस बुलाया जा सकेगा।
- (ग) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा उपार्जित छुट्टी उस तारीख को व्ययगत हो जाएगी, जिसको वह सेवा में नहीं रहता है।
- (६) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की छुट्टी का अंतिम दिन वह पूर्ववर्ती कार्य दिवस है, जिसको वह इयूटी के लिए रिपोर्ट करता है।

(७) छुट्टी के दौरान वेतन, छुट्टी-वेतन की पूरी दर या आधी दर पर अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा उपभोग की गई छुट्टी की प्रकार के अनुसार दिया जाएगा, किन्तु असाधारण छुट्टी के दौरान कोई वेतन अनुज्ञेय नहीं होगा।

18. छुट्टी का पता संसूचित किया जाना—कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी छुट्टी पर जाने के पूर्व, छुट्टी पर रहने के दौरान अपना पता, सक्षम प्राधिकारी को संसूचित करेगा, और पूर्व में दिए गए पते में किसी परिवर्तन को उक्त प्राधिकारी को सूचित करता रहेगा।

19. छुट्टी के पश्चात् इयूटी की रिपोर्ट—छुट्टी पर कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जब तक कि अन्यथा प्रतिकूल अनुदेश न दिया जाए, उस स्थान पर इयूटी के लिए वापस आएगा जिस पर वह पहले था।

20. चिकित्सा छुट्टी के लिए चिकित्सा प्रमाणपत्र का प्रस्तुत किया जाना—(१) सक्षम प्राधिकारी, किसी ऐसे अधिकारी और अन्य कर्मचारी से, जिसने पांच दिन से अधिक छुट्टी चिकित्सीय आधार पर व्यतीत की है, कर्तव्य ग्रहण करने के पूर्व सक्षम प्राधिकारी के समाधानप्रद रूप में अरोग्यता का चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा, यद्यपि ऐसी छुट्टी प्रारंभ में चिकित्सा प्रमाणपत्र पर अनुदत्त नहीं की गई थी।

(2) यदि अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया चिकित्सा प्रमाणपत्र सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार करने योग्य नहीं पाया जाता है तो वह मामले को सलाह के लिए प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित डाक्टर को निर्देशित करेगा।

21. आकस्मिक छुट्टी-(1) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी प्रत्येक कलेंडर वर्ष में बारह कार्य दिवस के अधिकतम तक आकस्मिक छुट्टी के लिए पात्र होगा :

परन्तु कोई भी कर्मचारी किसी एक समय में पांच कार्य दिवस से अधिक आकस्मिक छुट्टी नहीं लेगा :

परन्तु यह और कि सार्वजनिक छुट्टियां, ऐसी रीति से ऐसी छुट्टी के साथ नहीं मिलाई जाएंगी, जिससे किसी एक समय पर अनुपस्थिति बढ़कर दस दिन से अधिक हो जाए।

(2) आकस्मिक छुट्टी, किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ, बाद में या पहले, नहीं जोड़ी जाएगी।

(3) कोई भी आकस्मिक छुट्टी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा के सिवाय, उपभोग नहीं की जाएगी :

परन्तु यदि किसी पर्याप्त कारण से किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी के लिए अग्रिम रूप से ऐसी अनुज्ञा प्राप्त करना संभव नहीं है तो वह अपनी अनुपस्थिति चौबीस घंटे के भीतर सक्षम प्राधिकारी को संसूचित करेगा :

परन्तु यह और कि ऐसा सक्षम प्राधिकारी इस निमित्त बिलंब को, यदि कोई हो, माफ कर सकेगा, यदि उसका समाधान हो जाता है कि कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी अपने नियंत्रण के परे के कारणों से अपनी अनुपस्थिति संसूचित करने की स्थिति में नहीं था।

(4) जब कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी कलेंडर वर्ष के दौरान किसी भी समय प्राधिकरण की सेवा ग्रहण करता है तब आकस्मिक छुट्टी की उसकी हकदारी, उस कलेंडर वर्ष में शेष सेवा की अवधि के लिए प्रतिमास एक दिन की दर से होगी।

22. विशेष छुट्टी का अनुदान-(1) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, अध्यक्ष या उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति उपयुक्त विशेष परिस्थितियों में किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को कोई अन्य छुट्टी अनुदत्त करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(2) विशिष्टतया, और पूर्वगामी शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसी छुट्टी में निम्नलिखित में से किसी एक या सभी के लिए उपबंध हो सकेगा, अर्थात्:-

(क) करंतीन छुट्टी;

(ख) विशेष छुट्टी, जो नियोजन के दौरान किसी दुर्घटना से उद्भूत हुई हो;

(ग) छुट्टी, जहाँ कोई व्यक्ति राष्ट्रीय हित में इयूटी पर बुलाया जाता है;

(घ) उम मामलों में प्राधिकरण द्वारा अनुदत्त अध्ययन छुट्टी, जहाँ प्राधिकरण अनुभव करता है कि किया गया अध्ययन सर्वतः प्राधिकरण के हित में होगा।

23. उपार्जित छुट्टी-(1) प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी सेवा के प्रत्येक पूरे किए गए वर्ष के लिए तीस दिन की दर से उपार्जित छुट्टी के लिए हकदार होगा।

(2) इस प्रकार उपार्जित छुट्टी अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा की गई सेवा के प्रत्येक छह मास के लिए पन्द्रह दिन की दर से प्रत्येक संबंधित कलेंडर वर्ष में अर्धषार्षिक आधार पर कर्मचारी के छुट्टी खाते में जमा की जाएगी।

(3) किन्तु कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी तब छुट्टी उपार्जित नहीं करेगा जब वह छह मास से अधिक की लगातार अवधि के लिए आकस्मिक छुट्टी से भिन्न छुट्टी पर है।

(4) यदि कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी कलैंडर मास में छह मास से कम सेवा करता है तो उसके खाते में छुट्टी के प्रत्येक बारह दिन के लिए एक दिन जमा किया जाएगा और उपार्जित छुट्टी के एक दिन के अंशों को एक पूरे दिन के रूप में लिया जाएगा यदि वह केवल आधे दिन से अधिक है।

(5) उपार्जित छुट्टी की वह अवधि, जो किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा किसी एक समय में ली जा सकती है, दस मास है।

(6) उपार्जित छुट्टी के लिए आवेदन सायान्यतः सक्षम प्राधिकारी को पन्द्रह दिन अग्रिम रूप में प्रस्तुत किया जाएगा।

(7) उपार्जित छुट्टी पर कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, छुट्टी वेतन के बराबर वेतन लेगा।

(8) यदि किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी ने सेवानिष्ठता की तारीख को उपार्जित छुट्टी संचित की है तो उसे एक मुश्तराशि संदत्त की जा सकेगी, जो दस मास के अधिकतम के अधीन रहते हुए, अनुपभुक्त उपार्जित छुट्टी के लिए उसकी सेवानिष्ठता की तारीख को इन विनियमों में यथा परिभाषित वेतन के समतुल्य और ऐसे सभी भत्ते होंगे, जो सायान्यतः संबंधित अधिकारी और अन्य कर्मचारी को उपार्जित छुट्टी के दौरान अनुज्ञा होंगे।

24. उपार्जित छुट्टी का नकद भुगतान—किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को कम से कम पन्द्रह दिन की अवधि के लिए और अधिक से अधिक तीस दिन की अवधि के लिए दो वर्ष में एक बार उपार्जित छुट्टी का नकद भुगतान लेने की अनुज्ञा हो सकेगी :

परन्तु ऐसे नकद भुगतान के समय उसके खाते में छुट्टी भी शेष हो, जो इस प्रकार नकद भुगतान की गई छुट्टी से कम नहीं होगी।

25. बीमारी छुट्टी का अनुदान—(1) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को अपनी सेवा की संपूर्ण अवधि के दौरान अद्वारह मास से अनधिक अवधि या अवधियों के लिए चिकित्सीय आधारों पर बीमारी छुट्टी अनुदान की जा सकेगी :

परन्तु किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की दशा में, चिकित्सा प्रमाणपत्र का प्रस्तुत करना आवश्यक नहीं होगा यदि अनुदत्त की जाने वाली बीमारी छुट्टी पांच दिन से अधिक नहीं है और सक्षम प्राधिकारी का ऐसी छुट्टी के लिए कारण की वास्तविकता के बारे में समाधान हो गया है।

(2) बीमारी छुट्टी आधे वेतन पर होगी :

परन्तु जहां किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी ने कम से कम तीन वर्ष की अवधि की प्राधिकरण की सेवा की है वहां उसे, यदि वह ऐसा अनुरोध करता है, तो उसकी सेवा की संपूर्ण अवधि के दौरान नौ मास की अधिकतम अवधि तक छुट्टी वेतन पर बीमारी छुट्टी का उपभोग करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी और छुट्टी वेतन पर ऐसी छुट्टी, उसके द्वारा ली गई छुट्टी को दुगुनी मात्रा में छुट्टी उसके बीमारी छुट्टी खाते में प्रविष्ट की जाएगी।

स्पष्टीकरण : इस परन्तुक के प्रयोजन के लिए, सेवा के अन्तर्गत पुष्टि के पूर्व किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा की गई परिषीक्षाधीन सेवा भी सम्मिलित है।

(3) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर, आनुपातिक आधार पर उसकी सेवा के पहले वर्ष के दौरान बीमारी छुट्टी अनुदान की जा सकेगी।

26. प्रसूति छुट्टी—(1) प्रसूति छुट्टी, जो छुट्टी वेतन पर होगी, एक बार में पूरे वेतन पर नब्बे दिन की अवधि तक और सेवा की सम्पूर्ण अवधि के दौरान एक सौ अस्सी दिन से अनधिक किसी स्त्री अधिकारी और अन्य कर्मचारी को अनुदत्त की जा सकेगी।

(2) नसबंदी (हिस्टेरेक्टोमी) आपोरेशन करवाने वाली स्त्री अधिकारी और अन्य कर्मचारी भी पन्द्रह दिन से (जिसमें अस्पताल की अवधि भी सम्मिलित है) अनधिक अवधि के लिए, एक सौ अस्सी दिन की सम्पूर्ण अधिकतम सीमा के भीतर, प्रसूति छुट्टी का भी दावा कर सकेंगे।

(3) सक्षम प्राधिकारी प्रसूति छुट्टी के साथ-साथ या उसके लगातार किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को अनुज्ञय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी अनुदत्त कर सकेगा यदि उसके अनुदान के लिए अनुरोध पर्याप्त विक्रित्सा प्रभाणपत्र द्वारा समर्थित है।

27. असाधारण छुट्टी—(1) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को असाधारण छुट्टी तब अनुदत्त की जाती है जब उसे कोई अन्य छुट्टी देय नहीं है।

(2) असाधारण परिस्थितियों को छोड़कर, असाधारण छुट्टी की अवधि किसी एक अवसर पर नब्बे दिन से और अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सम्पूर्ण सेवा अवधि के दौरान तीन सौ साठ दिन से अधिक नहीं होगी।

(3) सक्षम प्राधिकारी, अधिकारी और अन्य कर्मचारी को अनुज्ञय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ-साथ या उसके लगातार असाधारण छुट्टी अनुदत्त कर सकेगा और बिना छुट्टी की अनुपस्थिति की अवधि को भूतलक्षी प्रभाव से असाधारण छुट्टी में परिवर्तित कर सकेगा।

(4) असाधारण छुट्टी की अवधि के दौरान कोई बेतन और भत्ते अनुज्ञय नहीं होंगे और ऐसी छुट्टी पर बिताई गई अवधि बेतनबुद्धियों के लिए गणना में नहीं ली जाएगी :

परन्तु उस दशा में, जहां मंजूरी प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि छुट्टी, बीमारी के कारण या अधिकारी और अन्य कर्मचारी के नियंत्रण के परे के किसी अन्य कारण के लिए ली गई थी, तो वह निदेश दे सकेगा कि असाधारण छुट्टी की अवधि को बेतनबुद्धियों के लिए गणना में लिया जाए।

28. कार्यग्रहण काल—(1) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को किसी ऐसे नए पद के कार्यग्रहण के लिए, जिस के लिए वह उस समय नियुक्त किया जाता है जब वह पूर्व पद पर इयूटी पर हो, कार्यग्रहण काल अनुदत्त किया जा सकेगा।

(2) कार्यग्रहण समय तब अनुदत्त नहीं किया जाएगा जब अधिकारी और अन्य कर्मचारी के मुख्यालय में कोई परिवर्तन अन्तर्भूतित न हो।

(3) कार्यग्रहण समय पर किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी के बेतन और भत्ते उतने होंगे, जितने प्राधिकरण द्वारा अवधारित किए जाएं।

(4) कार्यग्रहण समय, जो किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को अनुज्ञात किया जा सकेगा, यात्रा में बिताए गए वास्तविक दिनों की संख्या को छोड़कर, छह दिन से अधिक नहीं होगा।

(5) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को अनुज्ञय कार्यग्रहण समय की संगणना करने में, वह दिन, जिसको वह अपने पुराने पद से मुक्त होता है, अपवर्जित किया जाएगा, किन्तु उसके मुक्त होने के दिन से आगामी सार्वजनिक अवकाश दिनों को कार्यग्रहण समय में सम्मिलित किया जाएगा।

(6) यदि कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, एक स्थान से किसी अन्य स्थान में (जो उसी शहर के भीतर न हो) स्थानान्तरण पर कार्यग्रहण समय का उपभोग नहीं करता है या प्राधिकरण की सेवा की अत्यावश्यकताओं के कारण उसका कार्यग्रहण समय कम कर दिया गया है, तो उसे उपभोग न किए गए कार्यग्रहण समय की सीमा तक, छह दिन के अधिकतम के अधीन रहते हुए, नए स्थान में रिपोर्ट करने की तारीख के पश्चात् किसी भी समय पर, किन्तु छह मास की अवधि या ऐसी अन्य बढ़ाई गई अन्य अवधि के पूरा होने के पूर्व, जिस पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसके कुटुंब और व्यक्तिगत चीजवस्त के संबंध में अनुपूरक यात्रा भत्ता बिल प्रस्तुत करने के लिए सहमति दी जाए, विशेष छुट्टी का उपभोग करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी, परन्तु यह तब जब उसने स्थानान्तरण पर जाने के पूर्व कार्यालय को इस आशय की सलाह दी हो :

परन्तु कार्यग्रहण समय के बदले में विशेष छुट्टी के पूर्व जोड़े गए शनिवार या रविवार या अवकाश दिन अपवर्जित किए जाएंगे किन्तु ऐसी विशेष छुट्टी के मध्यवर्ती शनिवारों या रविवारों या अवकाश दिनों को विशेष छुट्टी की गणना में लिया जाएगा।

अध्याय ७  
आचार, अनुशासन और अपीलें

30. अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों का आचरण और दायित्व-(1) प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सेवाएँ प्राधिकरण के व्यव्याधीन होंगी और अधिकारी और अन्य कर्मचारी प्राधिकरण के कारबाह में ऐसी हैसियत में और ऐसे स्थान या स्थानों पर, जैसे उसे समय-समय पर निदेशित किया जाए, उसकी सेवा करेगा।

(2) प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी इन विनियमों के अनुरूप होगा और इनका अनुपालन करेगा तथा ऐसे सभी आदेशों और निदेशों का पालन, अनुपालन और आज्ञानुवर्तन करेगा, जो ऐसे किसी व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा उसे समय-समय पर दिए जाएं, जिनकी अधिकारिता, अधीक्षण या नियंत्रण के अधीन उसे तत्समय रखा गया है।

(3) प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी प्राधिकरण के क्रियाकलापों के बारे में अधिक कड़ाई से गुप्तता बनाए रखेगा और प्राधिकरण के लिए कार्य करते समय उसके कब्जे में आने वाली किसी गोपनीय प्रकृति की किसी जानकारी को प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः किसी को भी प्रकट नहीं करेगा जब तक कि न्यायिक या अन्य प्राधिकारी द्वारा ऐसा करने के लिए मजबूर न किया जाए या जब तक किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अपने कर्तव्यों के निर्वहन में ऐसा करने के लिए अनुदेशित न किया जाए।

(4) प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी प्राधिकरण की सेवा ईमानदारी और सच्चाई से करेगा और प्राधिकरण के हितों के प्रोन्नयन के लिए अपना अधिक से अधिक प्रयास करेगा और अन्य संगठनों के अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों और प्राधिकरण के बीच सभी संब्यवहारों और व्यवहारों में शालीनता और सावधानी दर्शित करेगा।

(5) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी प्राधिकरण की सेवा में रहते हुए राजनीति में या किसी राजनीतिक प्रदर्शन में सक्रिय भाग नहीं लेगा या नगरपालिका परिषद्, जिला प्राधिकरण या किसी अन्य स्थानीय निकाय या किसी विधान निकाय के सदस्य के रूप में निर्वाचन के लिए खड़ा नहीं होगा।

(6) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 का 14) के अर्थान्तर्गत "कर्मकार" नहीं है, अपनी सेवा की शर्तों या प्राधिकरण के किसी अन्य अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सेवा की शर्तों से संबंधित किसी विषय के संबंध में, किसी भी रूप में हड़ताल नहीं करेगा या उसका किसी भी रूप में दुष्प्रेरण नहीं करेगा या किसी हिंसक, भद्रे या अशिष्ट प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा।

(7) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना प्रैस को अंशदान नहीं कर सकेगा या ऐसी मंजूरी के बिना किसी ऐसे दस्तावेज, पेपर या जानकारी को, जो उसकी जानकारी में उसकी शासकीय हैसियत में आए, सार्वजनिक नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करेगा।

(8) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के सिवाय, कोई पत्रक पुस्तक या वैसी ही कोई मुद्रित सामग्री, जिसका वह लेखक है, प्रकाशित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करवाएगा अथवा किसी जन सभा में या अन्यथा कोई वार्तालाप नहीं करेगा या व्याख्यान नहीं देगा :

परन्तु, फिर भी ऐसी मंजूरी की आवश्यकता नहीं है यदि उसके द्वारा किया गया ऐसा कोई प्रसारण या कोई अंशदान या कोई प्रकाशन, जो या तो व्यक्तिगत तौर पर या किसी ऐसे व्यावसायिक निकाय के सदस्य के रूप में है, जो विशुद्धता साहित्यिक, कलात्मक, वैज्ञानिक, व्यावसायिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक, धार्मिक या सामाजिक प्रकृति का है।

(9) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना बाहर का कोई नियोजन या पद, चाहे संबलप्राप्त हो या अवैतनिक, स्वीकार नहीं करेगा या उसके लिए अनुरोध या प्रयास नहीं करेगा।

30. कतिपय मामलों में नियोजन पर निर्बंधन-(1) इन विनियमों में अन्तर्विष्ट किसी आत के होते हुए भी, कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जो प्राधिकरण की सेवा से सेवानिवृत्त हो गया है, उस तारीख से, जब वह अंतिम रूप से प्राधिकरण की सेवा में नहीं रहा है, दो वर्ष की अवधि के भीतर अध्यक्ष की लिखित रूप में पूर्व मंजूरी के सिवाय बीमा कंपनी में कोई वाणिज्यिक नियोजन स्थीकार नहीं करेगा या उसके लिए वचनबंध नहीं करेगा।

(2) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी, प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः अपनी स्थिति या प्रभाव का प्रयोग, प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत किसी बीमाकर्ता या मध्यवर्ती के पास किसी संबंधित व्यक्ति का, चाहे अधिकारी और अन्य कर्मचारी या उसके पति/पत्नी से रक्त द्वारा या विवाह द्वारा संबंध हो और चाहे ऐसा व्यक्ति अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर निर्भर हो या नहीं, नियोजन सुनिश्चित करने के लिए नहीं करेगा।

परन्तु, फिर भी यह कि जहां किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी से संबंधित किसी व्यक्ति का ऐसा नियोजन अधिकारी और अन्य कर्मचारी के नियोजन के प्रारंभ के पूर्व प्राप्त किया है या नातेदार द्वारा वैयक्तिक गुणागुण के बल पर प्राप्त किया गया है, वहां उपर्युक्त अन्तर्विष्ट निर्बंधन लागू नहीं होगा।

31. समिति या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष साक्ष्य-(1) उपविनियम (3) में यथा उपबंधित को छोड़कर, कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के सिवाय, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां उपविनियम (1) के अधीन कोई अनुमोदन दिया गया है, वहां ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई भी अधिकारी या अन्य कर्मचारी केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार या प्राधिकरण की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियम की कोई भी बात, निम्नलिखित में दिए गए किसी साक्ष्य को लागू नहीं होगी—

(क) केन्द्रीय सरकार, किसी राज्य सरकार, संसद् या किसी राज्य विधानमंडल के समक्ष किसी जांच में; या

(ख) किसी न्यायिक जांच में; या

(ग) सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में।

32. अंशासकीय और बाहरी प्रभाव की संयाचना-कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी प्राधिकरण में अपनी सेवा से संबंधित विषयों के बारे में अपने हितों को अग्रसर करने के लिए प्राधिकरण के किसी वरिष्ठ अधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव नहीं डलवाएगा या डलवाने का प्रयास नहीं करेगा।

33. कतिपय मामलों में प्राइवेट व्यापार या नियोजन का प्रतिषेध-कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी प्राइवेट, लोक निकाय या किसी प्राइवेट व्यक्ति के लिए कोई अंशकालिक कार्य का अनुबंध नहीं करेगा या उसके लिए, प्राधिकरण की मंजूरी के बिना, जो तभी मंजूरी देगा जब उसका समाधान हो जाता है कि कार्य, उसके शासकीय कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों के अहितकर हुए बिना, किया जा सकता है, कोई फीस स्थीकार नहीं करेगा :

परन्तु प्राधिकरण, ऐसे मामलों में जिनमें वह ऐसी मंजूरी देना ठीक समझता है, अनुबंधित कर सकता कि कार्य के करने के लिए अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा प्राप्त कोई फीस, पूर्णतः या भागतः प्राधिकरण को संदत् की जाएगी।

34. स्थान से अनुपस्थिति-कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसी अपेक्षा की जाए, तो अपने वरिष्ठ की पूर्व मंजूरी प्राप्त किए बिना, रात-रात भर अपने स्थान से स्थयं को अनुपस्थित नहीं रखेगा।

35. दानों की स्वीकृति-(1) कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, किसी दान के लिए अनुरोध या उसे स्वीकार नहीं करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य या उसकी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को प्राधिकरण के साथ व्यवहार करने वाले किसी व्यक्ति से या किसी अधीनस्थ अधिकारी और अन्य कर्मचारी से कोई दान स्वीकार करने की अनुज्ञा नहीं देगा।

**स्पष्टीकरण :** इस विनियम के प्रयोजनों के लिए,-

(क) "दान" पद के अन्तर्गत निःशुल्क परिवहन, बोडिंग, आवास या अन्य सेवा या कोई अन्य धनीय फायदा होगा, जब ऐसे किसी निकट नातेदार या किसी व्यक्तिगत मित्र से भिन्न किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा व्यवस्था की जाती है, जिसका अधिकारी और अन्य कर्मचारी के साथ कोई शासकीय व्यवहार नहीं है;

(ख) किसी आकस्मिक भोजन, लिफ्ट अन्य सामाजिक आतिथ्य को दान के रूप में नहीं माना जाएगा;

(ग) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी, उसके साथ शासकीय व्यवहार रखने वाले किसी व्यक्ति या समुत्थान से खर्चाले और बारबार आतिथ्य को स्वीकार करने से बचेंगे।

(2) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी, उसके साथ शासकीय व्यवहार न रखने वाले अपने मित्रों से दान स्वीकार कर सकेगा किन्तु वह सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेगा यदि ऐसे दान का मूल्य दो हजार रुपए से अधिक है।

36. प्राइवेट व्यापार-(1) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी या तो अपनी ओर से या अन्य के लिए अभिकर्ता के रूप में किसी वाणिज्यिक कारबार या कामकाज में नहीं लगेगा और न ही किसी बीमा कंपनी के लिए अभिकर्ता के रूप में कार्य करेगा और न ही वह बीमा या बीमा से संबंधित कारबार चलाने वाली किसी संयुक्त स्टाक कंपनी की विरचना या प्रबंध से संबंधित होगा।

(2) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा, अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा चलाए गए या प्रबंधकित बीमा अभिकरण या कमिशन अभिकरण के कारबार के समर्थन में, संयाचना करना इस विनियम का भंग समझा जाएगा।

37. स्टाक, शेयरों के विनिधानों आदि में सट्टेबाजी-कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी भी वर्णन के बीमा कारबार में लगी हुई किसी कंपनी के स्टाक, शेयरों या प्रतिभूतियों में व्यापार या सट्टा नहीं लगाएगा और न ही वह ऐसे विनिधान करेगा जिनसे उसे अपने शासकीय कर्तव्यों के निर्वहन में उलझन में या प्रभाव पड़ने की संभावना हो।

38. उधार देना और उधार लेना-कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी अपनी व्यक्तिकृत हैसियत में-

(क) उधार नहीं लेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को उधार लेने के लिए अनुज्ञात नहीं करेगा या अन्यथा स्वयं को या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को प्राधिकरण के साथ व्यवहार करने वाले किसी दलाल या किसी साहूकार या प्राधिकरण के किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी या किसी व्यक्ति, व्यक्ति संगम, फर्म, कंपनी या संस्था के, चाहे निगमित हो या नहीं, धनीय दायित्वाधीन नहीं करेगा :

परन्तु संपत्ति के बंधक पर या बीमा की पालिसियों पर सामान्य अनुक्रम में लिए गए कोई भी उधार प्रतिषिद्ध नहीं होंगे;

(ख) दांव लगाने या बाजी लगाने या सट्टेबाजी के क्रियाकलापों में लिए नहीं होंगा;

(ग) सक्षम प्राधिकारी की पूर्ण अनुज्ञा के सिवाय, किसी अन्य व्यक्ति के धनीय दायित्वों की अपनी प्राइवेट हैसियत में गारंटी नहीं देगा या ऐसी हैसियत में हानि से किसी अन्य व्यक्ति की क्षतिपूर्ति के लिए सहमत नहीं होगा :

परन्तु कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी व्याज रहित एक छोटी रकम या विशुद्ध अस्थायी उधार किसी नातेदार या व्यक्तिगत मित्र को दे सकेगा या उससे स्वीकार कर सकेगा, या किसी सद्भाविक व्यापारी के पास उधार खाता खोल सकेगा या अपने प्राइवेट कर्मचारी को बेतन का अग्रिम दे सकेगा :

परन्तु यह और कि कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी ढैंक या किसी सहकारी प्रत्यय सोसाइटी से, जिसका वह सदस्य है, उधार प्राप्त कर सकेगा या किसी सहकारी प्रत्यय सोसाइटी से, जिसका वह सदस्य है, किसी अन्य सदस्य द्वारा लिए गए किसी उधार के संबंध में प्रतिभू बन सकेगा।

39. विनिधान-(1) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी, प्राधिकरण के पूर्व अनुमोदन के बिना, किसी भारतीय बीमा कंपनी या उसकी समनुषंगियों में बीस हजार रुपए से अधिक की कुल रकम का विनिधान नहीं करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को करने की अनुज्ञा नहीं देगा।

(2) कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जो एक लाख रुपए या उससे अधिक मूल्य की संपत्ति क्रय करेगा या उसका विक्रय करेगा, वह प्राधिकरण को इस आशय की एक घोषण करेगा।

**स्पष्टीकरण :** इस विनियम के प्रयोजन के लिए "कुटुम्ब" शब्द के अन्तर्गत कोई ऐसा नातेदार है, जो सामान्यतः किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी के साथ निवास करता है या उस पर आश्रित है।

40. प्रदर्शन-कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी, किसी ऐसे प्रदर्शन में नहीं लगेगा या उसमें भाग नहीं लेंगा, जो भारत की प्रभुता और अखंडता के हितों, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था, शिष्टता या नैतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला हो या जिसमें न्यायालय की अवधानना, मानहानि या अपराध का उद्दीपन अन्तर्भूति है।

41. देश के हित पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले संगम में शामिल होना-कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी ऐसे संगम या निकाय में शामिल नहीं होगा या उसका सदस्य बना नहीं रहेगा, जिसके उद्देश्य और क्रियाकलाप भारत की प्रभुता और अखंडता या लोक व्यवस्था या नैतिकता के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले हैं।

42. अभिदाय-कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय, किसी उद्देश्य के अनुसरण में, जहाँ जो भी हो, नकद रूप में या वस्तु रूप में किन्हीं निधियों या अन्य संग्रहणों को जुटाने के लिए अभिदाय के लिए अनुरोध नहीं करेगा या उसे स्वीकार नहीं करेगा या अन्यथा उससे स्वर्य को सहयोगित नहीं करेगा।

43. मादक पेयों और ओषधियों का उपभोग-(1) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी ऐसे क्षेत्र में, जिसमें वह तत्समय तैनात हुआ हो, प्रवृत्त मादक पेयों या ओषधियों से संबंधित किसी विधि का कड़ाई से पालन करेगा।

(2) यह देखना भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी का कर्तव्य है कि-

(क) वह सम्यक् सावधानी बरतता है कि किसी मादक पेय या ओषध के प्रभाव से किसी भी रीति में उसके कर्तव्य का पालन प्रभावित नहीं है;

(ख) वह मत्तता की स्थिति में सार्वजनिक स्थान में उपसंजात नहीं होता है; और

(ग) वह अभ्यासतः किसी मादक पेय या ओषध का अधिकता में उपयोग नहीं करता है।

**स्पष्टीकरण :** इस विनियम के प्रयोजन के लिए, "सार्वजनिक स्थान" पद के अन्तर्गत ब्लॉब (यहाँ तक कि जो अनन्य रूप से सदस्यों के लिए तात्पर्यित हैं, जहाँ अतिथियों के रूप में गैर-सदस्यों को आमंत्रित करने के लिए सदस्य अनुज्ञेय हैं), मधुखाला और रेस्तरां, सार्वजनिक बाहन और ऐसे सभी स्थान, जिनमें जनता की पहुंच, चाहे संदाय करने पर या अन्यथा अनुज्ञात है या होती है, होंगे।

44. ऋणी अधिकारी और अन्य कर्मचारी-कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जो ऋणी है, 30 सितम्बर और 31 मार्च को अपनी अर्ध-वार्षिक स्थिति का हस्ताक्षरित विवरण सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा और विवरण में वह अपनी स्थिति को सुधारने के लिए उठाए जाने वाले कदमों को उपदर्शित करेगा। कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जो इस विनियम के अधीन मिथ्या कथन करता है या विहित

विवरण प्रस्तुत करने में असफल रहता है या समुचित समय के भीतर अपने ऋण को समाप्त करने में असमर्थ प्रतीत होता है या किसी दिवाला न्यायालय के संरक्षण के लिए आवेदन करता है, पदच्युति के लिए दायी होगा।

**स्पष्टीकरण :** इस विनियम के प्रयोजन के लिए—

(क) कोई कर्मचारी ऋणी समझा जाएगा, यदि उसके कुल दायित्व, उनकी छोड़कर जो पूर्णतः प्रतिभूत है, उसके चौबीस मास के अधिकारी बैतन से अधिक हैं।

(ख) कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी समुचित समय के भीतर अपना ऋण समाप्त करने में असमर्थ समझा जाएगा, यदि उसके व्यक्तिगत संसाधनों और अपरिहार्य वर्तमान स्थियों को ध्यान में रखते हुए यह प्रतीत होता है कि उसका तीन वर्ष की अवधि के भीतर ऋणी बना रहना समाप्त नहीं होगा।

45. जंगम, स्थावर और मूल्यवान संपत्तियों की विवरणी को प्रस्तुत करना—(1) प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी किसी सेवा या पद पर प्राधिकरण में अपनी पहली नियुक्ति पर ऐसे प्ररूप में, जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, अपनी आस्तियों और दायित्वों की निम्नलिखित के बारे में पूरी विशिष्टियां देते हुए, एक विवरणी प्रस्तुत करेगा:—

(क) उस स्थावर संपत्ति की, जो उसने विरासत में प्राप्त की है, या उसके स्वामित्वाधीन है या उसने अर्जित की है, या उसके द्वारा पट्टे पर या बंधक पर या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने कुटुंब के किसी सदस्य के नाम में या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में उसके द्वारा धारित है;

(ख) शेयर, डिवेंचर और नकदी, जिनके अन्तर्गत उसके द्वारा विरासत में प्राप्त किए गए बैंक निक्षेप या इसी प्रकार उसके स्वामित्वाधीन संपत्ति, उसके द्वारा अर्जित या धारित संपत्ति भी हैं;

(ग) उसके द्वारा विरासत में प्राप्त अन्य जंगम संपत्ति या इसी प्रकार उसके स्वामित्वाधीन संपत्ति, उसके द्वारा अर्जित या धारित संपत्ति; और

(घ) उसके द्वारा प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः उपगत ऋण और अन्य दायित्व।

(2) किसी भी ग्रेड से संबंधित कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी, उसके द्वारा विरासत में प्राप्त या उसके स्वामित्व में या उसके द्वारा अर्जित या उसके द्वारा पट्टे पर या बंधक पर या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने कुटुंब के किसी सदस्य के नाम में धारित स्थावर संपत्ति के बारे में पूरा ब्लौरा देते हुए, एक वार्षिक विवरण ऐसे प्ररूप में, जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, प्रस्तुत करेगा।

(3) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी, प्राधिकरण की पूर्व जानकारी के सिवाय, किसी स्थावर संपत्ति का पट्टे, बंधक, क्रय, विक्रय, दान द्वारा या अन्यथा या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने कुटुंब के किसी सदस्य के नाम में अर्जन या व्यय नहीं करेगा :

परन्तु अधिकारी या कर्मचारी द्वारा प्राधिकरण की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जाएगी यदि ऐसा संव्यवहार उस व्यक्ति या किसी भारतीय बीमा कंपनी के साथ है, जिसका उसके साथ शासकीय व्यवहार है।

(4) जहां अधिकारी या अन्य कर्मचारी जंगम संपत्ति के संबंध में, या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने कुटुंब के सदस्य के नाम में संव्यवहार करता है, वहां वह ऐसे संव्यवहार की तारीख से साठ दिन के भीतर प्राधिकरण को उसकी रिपोर्ट करेगा।

46. भारत के बाहर स्थावर संपत्ति के अर्जन और व्ययन तथा विदेशियों आदि के साथ संव्यवहारों के संबंध में निर्बंधन—विनियम 45 के उपविनियम (3) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, प्राधिकरण के पूर्व अनुमोदन के सिवाय कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी-

(क) भारत के बाहर स्थित कोई भी स्थावर संपत्ति क्रय, बंधक, पट्टे, दान द्वारा या अन्यथा या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने कुटुंब के किसी सदस्य के नाम में अर्जित नहीं करेगा;

(ख) भारत के बाहर स्थित किसी भी स्थावर संपत्ति की, जो उसके द्वारा या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने कुटुंब के किसी सदस्य के नाम में उसके द्वारा अर्जित की गई थी या धारित है, क्रय, बंधक, दान द्वारा या अन्यथा व्यवनित नहीं करेगा या उसके संबंध में पट्टा नहीं देगा;

(ग) किसी विदेशी, विदेशी सरकार, विदेशी संगठन या समुदाय के साथ निम्नलिखित के लिए-

(i) किसी स्थावर संपत्ति के क्रय, बंधक, पट्टे, दान द्वारा या अन्यथा या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने कुटुंब के किसी सदस्य के नाम में अर्जन के लिए कोई संव्यवहार नहीं करेगा;

(ii) किसी स्थावर संपत्ति के संबंध में, जो उसके द्वारा या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने कुटुंब के किसी सदस्य के नाम में उसके द्वारा अर्जित की गई थी या धारित है, क्रय, बंधक, दान द्वारा या अन्यथा व्ययन के लिए या कोई पट्टा अनुदत्त करने के लिए कोई संव्यवहार नहीं करेगा।

47. विवाह के संबंध में निर्बंधन-(1) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी उस व्यक्ति के साथ, जिसका पति या पत्नी जीवित है, विवाह नहीं करेगा या विवाह के लिए संविदा नहीं करेगा।

(2) कोई भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी जिसका पति या पत्नी जीवित है, किसी व्यक्ति के साथ विवाह नहीं करेगा या उसके लिए संविदा नहीं करेगा :

परन्तु प्राधिकरण किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को उपविनियम (1) या उपविनियम (2) में यथानिर्दिष्ट रूप में विवाह करने या उसके लिए संविदा करने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा यदि उसका समाधान हो जाता है कि-

(क) ऐसे किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी तथा विवाह के दूसरे पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन ऐसा विवाह अनुज्ञेय है; और

(ख) ऐसा करने के अन्य आधार है।

(3) कोई ऐसा अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जिसने भारतीय राष्ट्रिकता से भिन्न किसी व्यक्ति से विवाह किया था या विवाह करता है, वह इस तथ्य की प्राधिकरण संसूचना देगा।

48. निलंबन-(1) सक्षम प्राधिकारी या अन्य प्राधिकारी, जिसका वह अधीनस्थ है, साधारण या विशेष आदेश द्वारा किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को निलंबनाधीन रख सकेगा-

(क) जहां उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही प्रकल्पित है या लम्बित है; या

(ख) जहां, पूर्वोक्त प्राधिकारी की राय में वह प्राधिकरण के हित या बीमा पालिसीधारकों या बीमा उद्योग के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले क्रियाकलापों में लगा हुआ है; या

(ग) जहां किसी दांडिक अपराध के संबंध में उसके विरुद्ध कोई मामला अन्वेषणाधीन, जांच के अधीन या विचाराधीन है।

(2) कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी के किसी आदेश द्वारा निलंबनाधीन रखा गया समझा जाएगा-

(क) उसके निरोध की तरीख से, यदि वह अङ्गतालीस घंटे से अधिक अवधि के लिए, चाहे दांडिक आरोप पर या अन्यथा पुलिस अधिकारी में निरुद्ध है;

(ख) उसकी दोषसिद्धि की तारीख से, यदि, किसी अपराध के लिए दोषसिद्धि की दशा में, वह अड़तालीस घंटे से अधिक के लिए कारावास की अवधि से दंडदिष्ट है और ऐसी दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप तत्काल पदच्युत या सेवा से हटाया या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त नहीं किया जाता है।

**स्थैतिकरण :** इस विनियम के खंड (ख) में निर्दिष्ट अड़तालीस घंटे की अवधि, दोषसिद्धि के पश्चात् कारावास के प्रारंभ से संगणना की जाएगी और इस प्रयोजन के लिए कारावास की आंतरायिक अवधियों को यदि कोई हों, हिसाब में लिया जाएगा।

(3) जहां निलंबनाधीन किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर पदच्युति, सेवा से हटाने या सेवा से अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति अधिरोपित की जाती है और इन विनियमों के अधीन अपील या पुनर्विलोकन में अपास्त की जाती है और मामला अतिरिक्त जांच, या कार्रवाई के लिए या किन्हीं अन्य निदेशों के साथ भेजा जाता है वहां उसके निलंबन का आदेश, पदच्युति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से ही प्रवृत्त बना हुआ समझा जाएगा और अगला आदेश होने तक प्रवृत्त बना रहेगा।

(4) जहां किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा से पदच्युति, हटाना, या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति न्यायालय के विनिश्चय के परिणामस्वरूप या उसके द्वारा अपास्त की जाती है या शून्य घोषित या बना दी जाती है और अनुशासन प्राधिकारी, मामले की परिस्थितियों पर विचार करने पर, उन अधिकथर्नों पर, जिन पर पदच्युति, हटाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति मूलतः अधिरोपित की गई थी, उसके विरुद्ध अतिरिक्त जांच करने का विनिश्चय करता है, वहां अधिकारी या अन्य कर्मचारी पदच्युति, हटाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से सक्षम प्राधिकारी द्वारा निलंबनाधीन रखा गया समझा जाएगा और अगला आदेश होने तक निलंबनाधीन बना हुआ समझा जाएगा :

परन्तु ऐसी कोई अतिरिक्त जांच का आदेश तब तक नहीं किया जाएगा, जब तक ऐसी स्थिति से निपटना आशयित न हो, जहां न्यायालय ने मामले के गुणागुण पर विचार किए थिना, विशुद्ध तकनीकी आधार पर आदेश पारित किया हो।

(5) (क) इस विनियम के अधीन किया गया या किया गया समझा गया निलंबन का कोई आदेश तब तक प्रवृत्त बना रहेगा जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा इसे उपांतरित या विखंडित न किया जाए।

(ख) जहां कोई अधिकारी या अन्य कर्मचारी निलंबित किया जाता है या निलंबित किया हुआ समझा जाता है (चाहे किसी अनुशासनिक कार्यवाही के संबंध में या अन्यथा) और उस निलंबन के जारी रहने के दौरान उसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही आरंभ की जाती है, वहां उसे निलंबनाधीन रखने वाला सक्षम प्राधिकारी, उसके लिए जो कारण हैं, उन्हें लेखबद्ध करके, निदेश दे सकेगा कि अधिकारी या अन्य कर्मचारी, ऐसी सभी या उनमें से किसी कार्यवाही की समाप्ति तक निलंबनाधीन बना रहेगा।

(ग) इस विनियम के अधीन किया गया या किया गया समझा गया निलंबन का आदेश उस प्राधिकारी द्वारा किसी भी समय उपांतरित या विखंडित किया जा सकेगा, जिसने आदेश किया था या जिसके द्वारा किया गया समझा गया है या किसी अन्य ऐसे प्राधिकारी द्वारा, जिसके बह ग्राधिकारी अधीनस्थ है।

**49. शास्तियां-निम्नलिखित शास्तियां, अच्छे और पर्याप्त कारणों से और इसमें इसके पश्चात् उपबंधित रूप में, किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर अधिरोपित की जा सकेंगी, अर्थात् :-**

(क) लघु दंड होंगे -

(i) धिगदंड ;

(ii) उसकी प्रोन्ति रोकना ;

(iii) उपेक्षा या आदेशों के भंग द्वारा प्राधिकरण को उसके द्वारा कारित किसी धनीय हानि के संपूर्ण या उसके भाग की उसके वेतन से बसूली;

(iv) संचयी प्रभाव के बिना और उसकी पेशन को प्रभावित किए बिना, तीन वर्ष से अनधिक अवधि के लिए काल वेतनमान में निम्नतर प्रक्रम पर अवनति ;

(v) वेतन वृद्धियों को रोकना।

(ख) भारी शास्तियां होंगी—

(i) खंड (क) के उपखंड (iv) में यथा उपबंधित के सिवाय, ऐसे अतिरिक्त निदेशों के साथ विनिर्दिष्ट अवधि के लिए काल वेतनमान में निम्नतर प्रक्रम पर अवनति कि क्या अधिकारी और अन्य कर्मचारी ऐसी कमी की अवधि के दौरान वेतनवृद्धियां अर्जित करेगा या नहीं और क्या कि ऐसी अवधि की समाप्ति पर उसके वेतन की भावी वेतनवृद्धियों को स्थगित करने का प्रभाव होगा या नहीं।

(ii) ऐसे निम्नतर काल वेतनमान, ग्रेड, पद या सेवा में अवनति, जो सामान्यतः अधिकारी और अन्य कर्मचारी की उस काल वेतनमान, ग्रेड, पद या सेवा में प्रोन्ति के लिए रोक होगी, जिससे वह उस ग्रेड या पद या सेवा में प्रत्यावर्तन की शर्तों के बारे में अतिरिक्त निदेशों सहित या उनके बिना अवनति किया गया था, जिससे वह अधिकारी और अन्य कर्मचारी अवनति किया गया था और उस ग्रेड, पद या सेवा में ऐसे प्रत्यावर्तन पर उस की ज्येष्ठता और वेतन;

(iii) अनिवार्य सेवानिवृत्ति ;

(iv) सेवा से हटाना, भावी नियोजन के लिए निरहता नहीं होगी ;

(v) सेवा से पदच्युति, जो सामान्यतः भावी नियोजन के लिए निरहता होगी :

परन्तु यह कि ऐसे प्रत्येक मामले में, जिसमें किसी व्यक्ति से विधिक पारिश्रमिक से भिन्न कोई पारितोषण, कोई शासकीय कार्य करने या करने से प्राविरत रहने के लिए प्रेरणा या इनाम के रूप में स्थीकार करने का आरोप सिद्ध हो जाता है, तो खंड (ख) के उपखंड (iv) या (v) में उल्लिखित शास्ति अधिरोपित की जाएगी :

परन्तु यह और कि किसी आपवादिक मामले में और विशेष कारणों से, जो लेखबद्ध किए जाएंगे, कोई अन्य शास्ति अधिरोपित की जा सकेगी।

**स्पष्टीकरण :** इस विनियम के अर्थात् निम्नलिखित शास्ति नहीं होगी, अर्थात् :-

(i) उस सेवा को, जिसका यह है या पद जिसको वह धारण करता है, शासित करने वाले विनियमों या आदेशों के अनुसार कोई विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में उसके असफल रहने के लिए या उसके निर्बंधनों के अनुसार किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी की वेतनवृद्धि रोकना ;

(ii) रोध को पार करने की उसकी अनुपयुक्तता के आधार पर काल वेतनमान में दक्षता-रोध पर किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को रोकना;

(iii) प्रोन्ति के लिए, जिसके लिए वह पात्र है, किसी सेवा, ग्रेड या पद के लिए उसके मामले पर विचार करने के पश्चात्, घाहे अधिष्ठायी हो या स्थानापन्न हैसियत में, किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की प्रोन्ति न होना;

(iv) इस आधार पर कि उसे ऐसी उच्चतर सेवा, ग्रेड या पद के लिए अनुपयुक्त समझा जाता है या किसी प्रशासनिक आधार पर, जो उसके आचरण से संबंधित नहीं है, किसी उच्चतर सेवा, ग्रेड या पद में स्थानापन्न हैसियत में कार्य करने वाले अधिकारी और अन्य कर्मचारी को पूर्व पद पर लैटाना;

(v) किसी अन्य सेवा, ग्रेड या पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर, उसकी नियुक्ति के निबंधनों या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले विनियमों और आदेशों के अनुसार उसकी स्थायी सेवा, ग्रेड या पद पर पुनः वापस लैटाना ;

(vi) प्रतिनियुक्ति की अवधि की समाप्ति पर किसी ऐसे अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सेवाएं प्रतिस्थापित करना, जिसकी सेवाएं किसी संगठन, सरकार आदि से उधार ली गई थीं ;

(vii) उसकी अधिकार्थिता या सेवानिष्ठता से संबंधित उपबंधों के अनुसार किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को अनिवार्य सेवानिष्ठत करना ;

(viii) सेवाओं की समाप्ति निम्नलिखित रूप में होगी :-

(क) परिवीक्षा पर नियुक्त, किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सेवाएं परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर उसकी नियुक्ति के निबंधनों या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले विनियमों और आदेशों के अनुसार समाप्त की जा सकती हैं, या

(ख) किसी करार के अंधीन नियोजित किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सेवाएं ऐसे करार के निबंधनों के अनुसार समाप्त की जा सकती हैं।

50. अनुशासनिक प्राधिकारी-(1) अध्यक्ष किसी भी अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर विनियम 49 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति अधिरोपित कर सकेगा;

(2) उपविनियम (1) के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, विनियम 49 में विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति सक्षम प्राधिकारी या ऐसे किसी प्राधिकारी, जो उसका अधीनस्थ है, द्वारा किसी अधिकारी और कर्मचारी पर अधिरोपित की जा सकेगी।

51. कार्यवाहियां संस्थित करने का प्राधिकार-अध्यक्ष या उसके साधारण या विशेष आदेश द्वारा सशक्त कोई अन्य प्राधिकारी-

(क) किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां संस्थित कर सकेगा;

(ख) अनुशासन प्राधिकारी को किसी अधिकारी या अन्य ऐसे कर्मचारी, जिस पर वह अनुशासन प्राधिकारी विनियम 49 में विनिर्दिष्ट किन्हीं शास्तियों को इन विनियमों के अंधीन अधिरोपित करने के लिए सक्षम है, के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां संस्थित करने का निर्देश दे सकेगा।

52. भारी शास्तियां अधिरोपित करने की प्रक्रिया-(1) इस विनियम और विनियम 53 में, उपबंधित रीति से, जहां तक हो सके, जांच करने के पश्चात् के सिवाय विनियम 49 के खंड (ख) के उपखंड (i) से (v) में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश नहीं किया जाएगा।

(2) जब कभी अनुशासन प्राधिकारी की यह राय है कि अधिकारी और अन्य कर्मचारी के विरुद्ध कदाचार या दुर्व्यवहार के अभ्यारोपण की सत्यता की जांच करने के आधार हैं, तो वह स्वयं उसकी जांच कर सकेगा या इस विनियम के अंधीन उसकी सत्यता की जांच करने के लिए प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा।

**स्पष्टीकरण :** जहां अनुशासन प्राधिकारी स्वयं जांच करता है, वहां जांच करने वाले प्राधिकारी के लिए विनियम 49 से विनियम 65 के किसी भी निर्देश का प्रशासन प्राधिकारी के निर्देश के रूप में अर्थ लगाया जाएगा।

(3) जहां इस विनियम के अधीन अधिकारी और अन्य कर्मचारी के बिरुद्ध जांच करने का प्रस्ताव है, वहां अनुशासन प्राधिकारी, निम्नलिखित को अंतर्विष्ट करते हुए, एक मामला तैयार करेगा या करवाएगा, जिसमें—

(i) कदाचार या दुर्व्यवहार का अभ्यारोपण का सार आरोप की मदों में निश्चित और सुभिन्न होगा।

(ii) आरोप की प्रत्येक भद्र के समर्थन में कदाचार या दुर्व्यवहार के अभ्यारोपण का कथन होगा, जिसमें निम्नलिखित अंतर्विष्ट होगा:-

(क) अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा किए गए सभी सुसंगत तथ्यों, जिसमें कोई स्वीकृति या संस्वीकृति भी है, का कथन;

(ख) ऐसे दस्तावेजों की एक सूची जिनके द्वारा और ऐसे साक्षियों की सूची जिनके द्वारा आरोप की मदों को सिद्ध किया जाना प्रस्तावित है।

(4) अनुशासन प्राधिकारी आरोपों की मदों की एक प्रति कदाचार या दुर्व्यवहार के अभ्यारोपण का कथन और ऐसे दस्तावेजों और साक्षियों की, जिनके द्वारा प्रत्येक मदे या आरोप सिद्ध किए जाने प्रस्तावित है, एक सूची अधिकारी और अन्य कर्मचारी को परिदृष्ट करेगा या करवाएगा और अधिकारी और अन्य कर्मचारी से, ऐसे समय के भीतर, जैसा विनिर्दिष्ट किया जाए, उसकी प्रतिरक्षा के लिखित कथन की अपेक्षा की जाएगी और वह यह कथित करेगा कि क्या वह वैयक्तिक रूप से सुनवाई किए जाने की बांध करता है।

(5) (क) प्रतिरक्षा के लिखित कथन की प्राप्ति पर, अनुशासन प्राधिकारी आरोप की ऐसी मदों, जो ग्रहण नहीं की जाती हैं, की जांच स्वयं कर सकेगा या यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझता है तो उपविनियम (2) के अधीन इस प्रयोजन के लिए जांच करने वाला प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा और जहां आरोप की सभी मदों को अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा अपनी प्रतिरक्षा के लिखित कथन में स्वीकार कर लिया जाता है वहां अनुशासन प्राधिकारी, ऐसा साक्ष्य, जो वह उचित समझे, लेने के पश्चात् प्रत्येक आरोप पर अपने निष्कर्षों को अभिलिखित करेगा और विनियम 53 में अधिकथित रीति से कार्य करेगा;

(ख) यदि अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा प्रतिरक्षा का लिखित कथन नहीं दिया जाता है तो प्रशासन प्राधिकारी स्वयं आरोप की मदों की जांच कर सकेगा या यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझता है तो उपर्युक्त उपविनियम (2) के अधीन इस प्रयोजन के लिए जांच करने वाला प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा।

(ग) जहां अनुशासन प्राधिकारी स्वयं आरोप की मदों की जांच करता है या ऐसे आरोप की किसी की प्रकार की जांच करने के लिए जांच करने वाला प्राधिकारी नियुक्त करता है वहां वह आरोप की मदों के समर्थन में उस की ओर से मामले को प्रस्तुत करने के लिए आदेश द्वारा, प्राधिकरण का कोई अधिकारी या विधि व्यवसायी, जो प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी के नाम से जाना जाएगा, नियुक्त कर सकेगा।

(6) अनुशासन प्राधिकारी, जहां वह जांच करने वाला प्राधिकारी नहीं है, जांच करने वाले प्राधिकारी को निम्नलिखित प्रेषित करेगा :-

(i) आरोप की मदों की एक प्रति और कदाचार या दुर्व्यवहार के अभ्यारोपण का कथन;

(ii) अधिकारी या अन्य कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिरक्षा के लिखित कथन, यदि कोई हो, की प्रति;

(iii) उपर्युक्त उपविनियम (3) में निर्दिष्ट साक्षियों का कथन, यदि कोई हो, की प्रति;

(iv) अधिकारी या अन्य कर्मचारी को उपर्युक्त उपविनियम (3) में निर्दिष्ट दस्तावेजों को परिदृष्ट करने वाले सबूत का साक्ष्य; और

(v) "प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी" को नियुक्त करने वाले आदेश की प्रति।

(7) अधिकारी और अन्य कर्मचारी आरोप की मदों और कदाचार या दुर्व्ववहार के अभ्यारोपण के कथन की जांच करने वाले प्राधिकारी द्वारा ऐसे दिन पर और उसकी प्राप्ति की तारीख से दस कार्य दिवस के भीतर ऐसे समय पर जांच करने वाले प्राधिकारी के समक्ष, वैयक्तिक रूप से उपसंजात होगा जैसा जांच करने वाला प्राधिकारी इस निमित्त लिखित में सूचना द्वारा विनिर्दिष्ट करें या दस दिन से अनधिक ऐसे और समय के भीतर जैसा जांच करने वाला प्राधिकारी अनुज्ञात करें।

(8) (क) अधिकारी या अन्य कर्मचारी अपनी ओर से मामले को प्रस्तुत करने के लिए किसी कार्यालय में या तो इसके मुख्यालय या उस स्थान पर, जहाँ जांच होती है, तैनात किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा किन्तु जब तक अनुशासन प्राधिकारी द्वारा नियुक्त प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी विधि व्यवसायी न हो या अनुशासन प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, इस प्रकार अनुज्ञा न देता हो, इस प्रयोजन के लिए विधि व्यवसायी नियुक्त नहीं कर सकेगा :

परन्तु यह कि यदि जांच करने वाला प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखकर और लिखित में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से इस प्रकार अनुज्ञा देता है तो अधिकारी या अन्य कर्मचारी किसी अन्य स्थान पर तैनात अन्य किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा।

(ख) अधिकारी या अन्य कर्मचारी ऐसी शर्तों, जो अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त साधारण या विशेष आदेश द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की जाएं, के अध्यधीन, इस निमित्त मामलों को प्रस्तुत करने के लिए प्राधिकरण के सेवानिवृत्त अधिकारी या अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा।

(9) यदि ऐसा अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जिसने प्रतिरक्षा के अपने लिखित कथन में आरोप की किसी भी मद को स्वीकार नहीं किया है या प्रतिरक्षा का कोई भी लिखित कथन प्रस्तुत नहीं किया है, जांच करने वाले प्राधिकारी के समक्ष उपसंजात होता है, तो ऐसा प्राधिकारी उससे यह पूछेगा कि क्या वह दोषी है या उसके पास कोई प्रतिरक्षा है और यदि वह आरोप की किसी भी मद के लिए दोषी होने का अभिवचन करता है तो जांच करने वाला प्राधिकारी अभिवचन को अभिलिखित करेगा और अभिलेख पर हस्ताक्षर करेगा तथा उस पर अधिकारी और अन्य कर्मचारी के हस्ताक्षर लेगा।

(10) जांच करने वाला प्राधिकारी आरोप की उन मदों जिनके लिए अधिकारी या अन्य कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन करता है, की बाबत दोषी होने के निष्कर्षों को वापस करेगा।

(11) यदि अधिकारी और/या अन्य कर्मचारी विनिर्दिष्ट समय के भीतर उपसंजात होने पर असफल रहता है या इंकार कर देता है या अभिवचन करने का लोप करता है तो जांच करने वाला प्राधिकारी प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी से ऐसे साक्ष्य, जिसके द्वारा वह आरोप की मदों को साक्षित करने के लिए प्रस्तावित है, पेश करने की अपेक्षा करेगा और तीस दिन से अनधिक दिनों के लिए मामले को स्थगित कर सकेगा, और आदेश अभिलिखित करने के पश्चात् अधिकारी और कर्मचारी अपनी प्रतिरक्षा तैयार करने के प्रयोजन के लिए -

(i) उपविनियम (3) की निर्दिष्ट सूची में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों का, आदेश के पांच दिन के भीतर या पांच दिन से अनधिक ऐसे और समय के भीतर, जो जांच करने वाला प्राधिकारी अनुज्ञात करे, निरीक्षण कर सकेगा;

(ii) इस निमित्त परीक्षा किए जाने के लिए साक्षियों की सूची प्रस्तुत कर सकेगा;

(iii) किन्हीं ऐसे दस्तावेजों, जो प्राधिकारी के कब्जे में हैं किन्तु उपविनियम (3) की निर्दिष्ट सूची में उल्लिखित नहीं हैं, की तलाश करने या उन्हें पेश करने के लिए आदेश के दस दिन के भीतर या दस दिन से अनधिक ऐसे और समय के भीतर, जो जांच प्राधिकारी अनुज्ञात करे, सूचना दे सकेगा।

(12) दस्तावेजों की तलाश करने या उन्हें पेश करने की सूची की प्राप्ति पर, जांच करने वाला प्राधिकारी उन्हें या उनकी प्रति को, ऐसी तारीख से, जो ऐसी अध्येक्षा में विनिर्दिष्ट की जाए, दस्तावेजों को पेश करने की अध्येक्षा के साथ, ऐसे प्राधिकारी को प्रेषित करेगा जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में ऐसे दस्तावेज रखे जाते हैं :

परन्तु यह कि जांच करने वाला प्राधिकारी उसके द्वारा लिखित में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों के लिए, ऐसे दस्तावेजों, जो उसकी राय में मामले के लिए सुसंगत नहीं हैं, की अध्यपेक्षा को नामंजूर कर सकेगा।

(13) उपविनियम (12) में निर्दिष्ट अध्यपेक्षा की प्राप्ति पर, ऐसा प्रत्येक प्राधिकारी, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में अध्यपेक्षित दस्तावेज हैं, जांच करने वाले प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा :

परन्तु यह कि यदि ऐसे प्राधिकारी, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में अध्यपेक्षित दस्तावेज हैं, का उसके द्वारा लिखित में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों के लिए यह समाधान हो जाता है कि सभी या किसी भी ऐसे दस्तावेजों को पेश करना लोक हित या राज्य की सुरक्षा के बिल्द होगा तो वह तदनुसार, जांच करने वाले प्राधिकारी को सूचित करेगा और जांच करने वाला प्राधिकारी, इस प्रकार सूचित किए जाने पर, अधिकारी और अन्य कर्मचारी को जानकारी की संसूचना देगा और दस्तावेजों को पेश करने या उनकी तलाश करने के लिए उसके द्वारा की गई अध्यपेक्षा को बापस लेगा।

(14) जांच की तारीख नियत हो जाने पर—

(क) ऐसे मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य, जिनके द्वारा आरोप की मर्दों को साक्षित किया जाना प्रस्तावित है, अनुशासन प्राधिकारी द्वारा या उसकी ओर से प्रस्तुत किए जाएंगे;

(ख) प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से साक्षियों की जाएगी और उनकी अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा या उनकी ओर से प्रतिपरीक्षा की जाएगी;

(ग) प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी किसी ऐसे प्रक्रम पर, जिस पर उसने प्रतिपरीक्षा की है, किन्तु जांच करने वाले प्राधिकारी की इजाजत के बिना, किसी नए मामले पर नहीं, साक्षियों की पुनः परीक्षा करने का हकदार होगा;

(घ) जांच करने वाला प्राधिकारी साक्षियों से ऐसे प्रश्न भी पूछ सकेगा जो वह उचित समझे।

(15) (क) यदि अनुशासन प्राधिकारी की ओर से मामले को बंद करने से पूर्व यह आवश्यक समझा जाएगा तो जांच करने वाला प्राधिकारी अपने विवेकानुसार, ऐसे साक्ष्य, जो अधिकारी और अन्य कर्मचारी को दी गई सूची में सम्मिलित नहीं हैं, को प्रस्तुत करने के लिए प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी को अनुज्ञात कर सकेगा या उसको नए साक्ष्य के लिए बुला सकेगा या किसी साक्षी को पुनः बुला सकेगा और उसकी पुनः परीक्षा कर सकेगा और ऐसे मामले में अधिकारी और अन्य कर्मचारी, यदि वह इसकी मांग करता है तो प्रस्तुत किए जाने वाले प्रस्तावित अतिरिक्त साक्ष्य की सूची की प्रति और ऐसे नए साक्ष्य के प्रस्तुत करने के पूर्व तीन दिन के लिए जांच के स्थगन, जिसमें स्थगन का दिन और जिस दिन के लिए जांच स्थगित की जाती है, सम्मिलित नहीं है, के लिए हकदार होगा।

(ख) जांच करने वाला प्राधिकारी, अधिकारी और अन्य कर्मचारी को ऐसे दस्तावेजों का, अभिलिखित किए जाने से पूर्व, निरीक्षण करने का अवसर देगा।

(ग) यदि जांच करने वाले प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसे साक्ष्य को प्रस्तुत करना न्याय के हित में आवश्यक है, तो वह अधिकारी और अन्य कर्मचारी को नए साक्ष्य प्रस्तुत करने की भी अनुज्ञा दे सकेगा।

(16) (क) जब अनुशासन प्राधिकारी के लिए मामला बंद कर दिया जाता है तब अधिकारी और अन्य कर्मचारी से मौखिक या लिखित में, जैसी वह वांछा करे, अपनी प्रतिरक्षा कथित करने की अपेक्षा की जाएगी।

(ख) यदि प्रतिरक्षा मौखिक रूप से की जाती है तो वह अभिलिखित की जाएगी और अधिकारी और अन्य कर्मचारी से अभिलेख पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी।

(ग) दोनों दशाओं में से हर एक में प्रतिरक्षा के कथन की एक प्रति नियुक्त प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी, यदि कोई हो, को दी जाएगी।

(17) (क) उसके बाद अधिकारी और अन्य कर्मचारी की ओर से साक्ष्य प्रस्तुत किया जाएगा।

(ख) अधिकारी और अन्य कर्मचारी, यदि वे इस प्रकार चाहते हों तो, अपनी ओर से स्वयं परीक्षा कर सकते हैं।

(ग) उसके बाद, अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए गए साक्षियों की परीक्षा करेंगे और अनुशासन प्राधिकारी या साक्षियों को लागू उपबंधों के अनुसार, जांच करने वाले प्राधिकारी द्वारा प्रतिपरीक्षा, पुनः परीक्षा और परीक्षा करने के दायी होंगे।

(18) अधिकारी और अन्य कर्मचारी के अपने मामले को बंद करने के पश्चात्, यदि अधिकारी और अन्य कर्मचारी ने स्वयं परीक्षा गईं की हैं तो जांच करने वाला प्राधिकारी, अधिकारी और अन्य कर्मचारी को उसके विरुद्ध साक्ष्य प्रतीत होने वाली किन्हीं भी परिस्थितियों को स्पष्ट करने में समर्थ नहीं है यदि वे इस प्रकार साक्ष्य में उसके विरुद्ध प्रतीत होने वाली परिस्थितियों पर, उससे साधारणतः प्रश्न पूछ सकेगा या पूछेगा।

(19) सेक्षण का पेश करना पूरा होने के पश्चात् जांच करने वाला प्राधिकारी नियुक्त प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी, यदि कोई हो, अधिकारी और अन्य कर्मचारी को सुनेगा और यदि वे इस प्रकार साक्ष्य करते हैं तो उनको उनके अपने-अपने मामले का लिखित सार फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(20) यदि ऐसे अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जिनकी आरोप की मद्दों की प्रति प्ररिदृत की गई है, इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत नहीं करता है या जांच करने वाले प्राधिकारी के समक्ष वैयक्तिक रूप से उपसंजात नहीं होता है या इस विनियम के उपबंधों का अनुपालन करने में असफल रहता है या अनुपालन करने से इंकार कर देता है तो जांच करने वाला प्राधिकारी जांच कर सकेगा।

(21) (क) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी विनियम 49 के खंड (क) के उपखंड (i) से (iv) तक में विनिर्दिष्ट किसी भी प्रकार की शास्तियों की अधिरोपित करने के लिए सक्षम है, किन्तु विनियम 49 के खंड (ख) के उपखंड (i) से (v) तक में विनिर्दिष्ट किन्हीं भी शास्तियों को अधिरोपित करने के लिए सक्षम नहीं है, और उसमें किसी आरोप की मद्दों की जांच स्वयं की है या कराई है और वह प्राधिकारी की, अपने स्वयं के निष्कर्षों को ध्यान में रखकर या उसके द्वारा नियुक्त जांच करने वाले किसी प्राधिकारी की किन्हीं भी निष्कर्षों पर उसके विनिश्चय को ध्यान में रखकर, यह राय है कि विनियम 49 के खंड (ख) के उपखंड (i) से (v) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियां अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह प्राधिकारी जांच के अभिलेखों को ऐसे अनुशासन प्राधिकारी को भेजेगा जो अंत में उल्लिखित शास्तियों को अधिरोपित करने के लिए सक्षम है।

(ख) ऐसा अनुशासन प्राधिकारी, जिसको अभिलेख इस प्रकार भेजे जाते हैं, अभिलेख के साक्ष्य पर कार्य करेगा, यदि उसकी यह राय है कि न्याय के हित में साक्षियों की अतिरिक्त परीक्षा करने की आवश्यकता है तो वह साक्षियों को पुनः बुला सकेगा और साक्षियों की प्रतिपरीक्षा और पुनः परीक्षा कर सकेगा तथा अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर ऐसी शास्ति अधिरोपित कर सकेगा जो वह इन विनियमों के अनुसार, उचित समझे।

(22) जब कभी जांच करने वाला प्राधिकारी, सुनवाई और जांच में साक्ष्य के संपूर्ण या किसी भाग को अभिलिखित करने के पश्चात् उसमें अपनी अधिकारिता का प्रयोग नहीं करता है, और किसी दूसरे ऐसे उत्तरवर्ती जांच करने वाले प्राधिकारी द्वारा ऐसी अधिकारिता का प्रयोग किया गया है या किया जा चुका है तो इस प्रकार उत्तरवर्ती जांच करने वाला प्राधिकारी अपने पूर्ववर्ती द्वारा इस प्रकार अभिलिखित या अपने पूर्ववर्ती द्वारा भागतः अभिलिखित और स्वयं भागतः अभिलिखित दिए गए साक्ष्य के आधार पर कार्य करेगा :

परन्तु यह कि यदि उत्तरवर्ती जांच करने वाले प्राधिकारी की यह राय है कि किन्हीं ऐसे साक्षियों, जिनके साक्ष्य पहले ही अभिलिखित किए जा चुके हैं, की और परीक्षा न्याय के हित में आवश्यक है तो जैसा उसमें इसके पूर्व उपबंधित है किन्हीं भी ऐसे साक्षियों को पुनः बुला सकेगा, उनकी परीक्षा, प्रतिपरीक्षा और पुनः परीक्षा कर सकेगा।

(23) (i) जांच के समाप्त हो जाने के पश्चात् एक रिपोर्ट तैयार की जाएगी और उसमें निम्नलिखित अंतर्विष्ट होगा :-

- (क) आरोप की मर्दों और कदाचार या दुष्यवहार के अभ्यारोपण का कथन;
- (ख) आरोप की प्रत्येक मद की बाबत अधिकारी और अन्य कर्मचारी की प्रतिरक्षा;
- (ग) आरोप की प्रत्येक मद की बाबत साक्ष्य का निर्धारण;
- (घ) आरोप की प्रत्येक मद और उसके कारणों के निष्कर्ष।

**स्पष्टीकरण :** यदि जांच करने वाले प्राधिकारी की राय में, आरोप की किसी मद को सिद्ध करने की जांच की कार्यवाहियां आरोप की मूल मर्दों से भिन्न हैं तो वह आरोप की ऐसी मद पर अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा :

परन्तु यह कि आरोप की ऐसी मर्दों के निष्कर्ष तब तक अभिलिखित नहीं किए जाएंगे जब तक अधिकारी और अन्य कर्मचारी ने ऐसे तथ्यों, जिन पर आरोप की ऐसी मद आधारित है, को ग्रहण न किया हो या आरोप की ऐसी मद के विरुद्ध स्वयं प्रतिवाद करने का युक्तियुक्त अवसर न मिला हो।

(ii) जांच करने वाले प्राधिकारी, जहां वह स्वयं अनुशासन प्राधिकारी नहीं है, जांच के अभिलेखों को अनुशासन प्राधिकारी को भेजेगा, जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होगा :-

- (क) छंड (1) के अधीन उसके द्वारा तैयार की गई रिपोर्ट ;
- (ख) अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिरक्षा, यदि कोई हो, का लिखित कथन;
- (ग) जांच के दौरान प्रस्तुत किए जाने वाले मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य;
- (घ) प्रस्तुतिकर्ता अधिकारी या जांच के दौरान अधिकारी और अन्य कर्मचारी या दोनों द्वारा फाइल किया गया लिखित सार, और
- (ङ) अनुशासन प्राधिकारी और जांच के संबंध में जांच करने वाले प्राधिकारी द्वारा किए गए आदेश, यदि कोई हों।

53. जांच रिपोर्ट पर कार्रवाई-(1) अनुशासन प्राधिकारी, यदि वह स्वयं जांच करने वाला प्राधिकारी नहीं है, उसके द्वारा लिखित में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों के लिए अतिरिक्त जांच करने और रिपोर्ट करने के लिए मामला जांच करने वाले प्राधिकारी को भेजेगा तथा जांच करने वाला प्राधिकारी, जहां तक हो सके, विनियम 52 के उपबंधों के अनुसार उस पर अतिरिक्त जांच करने के लिए उस पर कार्यवाही करेगा।

(2) अनुशासन प्राधिकारी, अनुशासन प्राधिकारी द्वारा की गई जांच की रिपोर्ट, यदि कोई हो, की प्रति भेजेगा या भिजवाएगा या जहां अनुशासन प्राधिकारी जांच करने वाला प्राधिकारी नहीं है वहां वह जांच करने वाले प्राधिकारी की रिपोर्ट की प्रति ऐसे अधिकारी और कर्मचारी को भेजेगा या भिजवाएगा, जिससे, यदि वह इस प्रकार बांछा करता है तो इस बात को ध्यान में लाए बिना कि क्या अधिकारी और अन्य कर्मचारी के लिए रिपोर्ट अनुकूल या नहीं, पन्द्रह दिन के भीतर अनुशासन प्राधिकारी को अपना लिखित अभ्यावेदन या निषेद्धन प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

(3) अनुशासन प्राधिकारी, उपविनियम (4) से (6) तक में विनिर्दिष्ट रीति से अतिरिक्त कार्यवाही से पूर्व, अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करेगा।

(4) अनुशासन प्राधिकारी, यदि वह आरोप की किसी मद पर जांच करने वाले प्राधिकारी के निष्कर्षों से असहमत है तो ऐसी असहमति के अपने कारणों को अभिलिखित करेगा और यदि अभिलिखित साक्ष्य इस प्रयोजन के लिए पर्याप्त है तो ऐसे आरोप पर अपने स्वयं के निष्कर्षों को अभिलिखित करेगा।

(५) आरोप की सभी या किन्हीं मर्दों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखकर, यदि अनुशासन प्राधिकारी की यह राय है कि विनियम 49 के खंड (क) के उपखंड (i) से (v) तक में विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह विनियम 54 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, ऐसी शास्ति अधिरोपित करने का आदेश करेगा।

(६) आरोप की सभी या किन्हीं मर्दों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखकर और जांच के दौरान साक्ष्य पेश करने के आधार पर, यदि अनुशासन प्राधिकारी की यह राय है कि विनियम 49 के खंड (ख) के उपखंड (i) से (v) तक में विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह ऐसी शास्ति अधिरोपित करने के आदेश देगा और यह आवश्यक नहीं होगा कि अधिरोपित की जाने वाली प्रस्तावित शास्ति पर अभ्यावेदन करने के कोई भी अवसर अधिकारी और अन्य कर्मचारी को दिया जाए।

54. लघु शास्ति अधिरोपित करने की प्रक्रिया—(१) विनियम 53 के उपविनियम (५) के उपबंधों के अधीन रहते हुए अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर निम्नलिखित के सिवाय विनियम 49 के खंड (क) के उपखंड (i) से (v) तक में विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश नहीं किया जाएगा:-

(क) अधिकारी और अन्य कर्मचारी को उसके विरुद्ध कार्रवाई करने के प्रस्ताव की सूचना देकर और कदाचार और दुर्व्यवहार के ऐसे अभ्यारोपण, जिस पर कार्रवाई किए जाने का प्रस्ताव है तथा उसे ऐसे अभ्यावेदन, जिसे वह प्रस्ताव के विरुद्ध करना चाहता है, करने के युक्तियुक्त अवसर देकर;

(ख) प्रत्येक ऐसे मामले में, जिसमें अनुशासन प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसी जांच आवश्यक है विनियम 52 के उपविनियम (३) से (२३) तक में अधिकथित रीति से जांच करके;

(ग) खंड (क) के अधीन अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदन, यदि कोई हो, लेकर और विचार विमर्श के लिए खंड (ख) के अधीन हुई जांच, यदि कोई हो, अभिलिखित करके;

(घ) कदाचार या दुर्व्यवहार के प्रत्येक अभ्यारोपण पर निष्कर्षों को अभिलिखित करके।

(२) उपविनियम (१) के खंड (ख) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी यदि किसी मामले में उस उपविनियम के खंड (क) के अधीन अधिकारी और अन्य कर्मचारी द्वारा किए गए अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात् वेतन की वेतनवृद्धि को रोकने का प्रस्ताव है और वेतनवृद्धियों की ऐसी रोक से अधिकारी और अन्य कर्मचारी को संदेय पेशन की रकम पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने या तीन वर्ष से अधिक की अवधि के लिए वेतन की वेतनवृद्धियों को रोकने या किसी अवधि के लिए संचयी प्रभाव से वेतनवृद्धियों को रोकने की संभावना है तो अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर ऐसी कोई शास्ति अधिरोपित करने के आदेश से पूर्व, विनियम 52 के उपविनियम (३) से (२३) तक में अधिकथित रीति से जांच की जाएगी।

(३) ऐसे मामलों में कार्यवाहियों के अभिलेख में निम्नलिखित सम्मिलित किया जाएगा—

(i) अधिकारी और अन्य कर्मचारी को उसके विरुद्ध कार्रवाई करने के प्रस्ताव की सूचना की एक प्रति;

(ii) उसको परिदृष्ट कदाचार या दुर्व्यवहार के अभ्यारोपण के कथन की प्रति;

(iii) उसका अभ्यावेदन, यदि कोई हो;

(iv) जांच के दौरान पेश किए गए साक्ष्य;

(v) कदाचार या दुर्व्यवहार के प्रत्येक अभ्यारोपण संबंधी निष्कर्ष; और

(vi) उसके कारणों के साथ-साथ मामला संबंधी आदेश।

55. आदेशों की संसूचना-अनुशासन प्राधिकारी द्वारा किए गए आदेश ऐसे अधिकारी और अन्य कर्मचारी को संसूचित किए जाएंगे, जिसे वह अपने निष्कर्षों के साथ आरोप की प्रत्येक मद भी प्रदाय करेगा या जहां अनुशासन प्राधिकारी जांच करने वाले प्राधिकारी नहीं हैं वहां जांच करने वाले प्राधिकारी के निष्कर्षों और अस्वीकृति के कारणों के साथ; अपनी असहमति, यदि कोई हो, के संक्षिप्त कारणों के साथ-साथ अनुशासन प्राधिकारी के निष्कर्षों का कथन भी भेजेगा।

56. सामान्य कार्यवाहियां—(1) जहां दो या अधिक अधिकारी और अन्य कर्मचारी एक ही मामले में संबद्ध हैं वहां अध्यक्ष या ऐसे सभी अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों पर सेवा से पदच्युति की शास्ति अधिरोपित करने के लिए कोई अन्य सक्षम प्राधिकारी यह निदेश देते हुए आदेश कर सकेगा कि उन सभी के बिरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई सामान्य कार्यवाही में की जाए;

(2) विनियम 50 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, कोई ऐसा आदेश निम्नलिखित विनिर्दिष्ट करेगा—

- (i) ऐसा प्राधिकारी जो ऐसी सामान्य कार्यवाही के प्रयोजन के लिए अनुशासन प्राधिकारी के रूप में कार्य कर सकेगा;
- (ii) विनियम 49 में विनिर्दिष्ट ऐसी शास्तियां जिन्हें ऐसा अनुशासन प्राधिकारी अधिरोपित करने के लिए सक्षम होगा;
- (iii) क्या विनियम 52, विनियम 53 और विनियम 54 में अधिकथित प्रक्रिया का कार्यवाही में अनुसरण किया जाएगा।

57. कतिपय मामलों में विशेष प्रक्रिया-विनियम 52 से विनियम 56 तक में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी,—

- (i) जहां ऐसे किसी कदाचार, जिसके कारण, दांडिक आरोप पर उसकी दोषसिद्धि हुई है, के आधार पर अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर कोई शास्ति अधिरोपित की जाती है; या
- (ii) जहां अनुशासन प्राधिकारी का उसके द्वारा लिखित में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों के लिए यह समाधान हो जाता है कि यह इन विनियमों में उपबंधित रीति से जांच करना युक्तियुक्त रूप से व्यवहार्य नहीं है; या
- (iii) जहां अध्यक्ष का यह समाधान हो जाता है कि राज्य की सुरक्षा के हित में इन विनियमों में उपबंधित रीति से कोई जांच करना समीचीन नहीं है;

अनुशासन प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार कर सकेगा और उस पर ऐसे आदेश कर सकेगा जो वह ठीक समझे:

परन्तु यह कि अधिकारी और/या अन्य कर्मचारी को, खंड (i) के अधीन मामले में कोई आदेश किए जाने से पूर्व, अधिरोपित किए जाने के लिए प्रस्तावित शास्ति के संबंध में अभ्यावेदन देने का अवसर दिया जा सकेगा।

58. ऐसे आदेश जिनके विरुद्ध कोई अपील होगी-अधिकारी और अन्य कर्मचारी निम्नलिखित सभी या किसी भी आदेश के विरुद्ध अपील कर सकेगा :—

- (i) विनियम 48 के अधीन किया गया या किया गया समझा गया निलंबन आदेश;
- (ii) विनियम 49 में विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश चाहे वह अनुशासन प्राधिकारी या अपील (पुनर्विलोकन) प्राधिकारी द्वारा किया गया हो;
- (iii) विनियम 49 के अधीन अधिरोपित किसी भी शास्ति में बूझि करने वाला आदेश;
- (iv) ऐसा आदेश,-
  - (क) जो उसके अहित के लिए उसके बेतन, भत्ते या अन्य सेवा शर्तों के लिए इंकार करता है और उनमें फेरफार करता हो; या
  - (ख) उसके अहित के लिए किसी ऐसे विनियम या करार के उपबंधों की व्याख्या करता हो;

(v) निम्नलिखित ऐसा कोई आदेश जो,-

(क) उसकी दक्षता रोध को पार करने की अयोग्यता के आधार पर उसके काल-वेतनमान में उसको दक्षता रोध पर रोकता है;

(ख) किसी उच्चतर सेवा, ग्रेड या पद में उस के स्थानापन रहने के दौरान किसी शास्ति के रूप में से अन्यथा उसे पूर्व पद पर लौटाता है;

(ग) इन विनियमों के अधीन उसे अनुज्ञेय अधिकतम पेंशन को कम करता है या रोकता है या देने से इंकार करता है;

(घ) निलंबन की अवधि या ऐसी अवधि जिसके दौरान वह निलंबनाधीन समझा गया है या उसके किसी भाग के लिए उसको संदर्भ किए जाने वाले जीवन-निर्वाह भत्तों और अन्य भत्तों का पर्यावरण करता है;

(ङ) उसके वेतन और भत्ते-

(i) निलंबन की अवधि के लिए, या

(ii) उसकी सेवा से पदच्युति, हटाया जाना या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख से उस अवधि के लिए या निम्नतर सेवा, ग्रेड, पद, काल-वेतनमान में अवनति की तारीख से या वेतन के काल-वेतनमान के प्रक्रम, उसकी सेवा, ग्रेड या पद से उसका यथापूर्व करने या प्रत्यावर्तन करने की तारीख से, पर्यवसित करता है, या

(च) उसके निलंबन की तारीख से या उसकी पदच्युति, हटाए जाने, अनिवार्य सेवानिवृत्ति या निम्नतर सेवा, ग्रेड, पद, काल-वेतनमान से कटौती या उसकी सेवा ग्रेड, पद में उसको यथापूर्व करने या प्रत्यावर्तन की तारीख से उस अवधि के लिए वेतनमान के प्रक्रम, जो किसी प्रयोजन के लिए कर्तव्य पर रहने की अवधि माने जाएंगे, को पर्यवसित करता है।

**स्पष्टीकरण :** इन विनियमों में, “अधिकारी और अन्य कर्मचारी” पद में ऐसा व्यक्ति सम्मिलित है जिसने प्राधिकरण की सेवा में नहीं रह गया है।

**59. अपील प्राधिकारी—**(1) अधिकारी और अन्य कर्मचारी जिसमें ऐसा व्यक्ति भी है जो प्राधिकरण की सेवा में नहीं रह गया है, या तो अनुसूची में या अध्यक्ष के साधारण या विशेष आदेश द्वारा या जहाँ ऐसा प्राधिकारी, प्राधिकरण के लिए विनिर्दिष्ट नहीं है, इस निमित्त विनिर्दिष्ट अपील प्राधिकारी के लिए विनियम 58 में विनिर्दिष्ट सभी या किसी भी आदेश में विरुद्ध अपील कर सकेगा।

(2) उपविनियम (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी-

(i) विनियम 56 के अधीन हुई सामान्य कार्यवाही में आदेश के विरुद्ध अपील ऐसे प्राधिकारी को की जाएगी जिसके लिए ऐसा प्राधिकारी ठीक अधीनस्थ कार्यवाही के प्रयोजन के लिए अनुशासन प्राधिकारी के रूप में कार्य करता है :

परंतु यह कि जहाँ ऐसा प्राधिकारी किसी ऐसे अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जिसके लिए उपविनियम (1) के खंड (i) के उपखंड (ख) के निबंधनों के अनुसार अध्यक्ष अपील प्राधिकारी है, की बाबत अध्यक्ष का अधीनस्थ है तो वह अपील प्राधिकरण को ही जाएगी।

(ii) जहाँ ऐसा व्यक्ति, जिसने ऐसा आदेश किया है, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, अपनी तत्पश्चात् नियुक्ति या अन्यथा के आधार पर, ऐसे आदेश की बाबत अपील प्राधिकारी बन जाता है तो ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील उस प्राधिकारी को की जाएगी जो उस व्यक्ति के ठीक अधीनस्थ है।

(3) जहां ऐसी अपील उपविनियम (1) या उपविनियम (2) के अधीन की जाती है वहां यदि ऐसी शास्ति अध्यक्ष के सिवाय किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा किसी संगम, फेडरेशन या यूनियन के पदाधिकारी के रूप में उसके कार्य से संबंधित कार्यकलापों की बाबत किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी पर अधिरोपित की जाती है तो ऐसा अधिकारी और अन्य कर्मचारी विनियम 49 में विनिर्दिष्ट किसी भी प्रकार की शास्ति अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध अपील कर सकेगा।

60. अपीलों की परिसीमा की अवधि—इस भाग के अधीन कोई अपील तब तक स्वीकार नहीं की जाएगी जब तक कि ऐसी अपील उस तारीख से, जिसको अपील के विरुद्ध के आदेश की पति अपीलार्थी को परिदत्त की जाती है, ऐतालीस दिन की अवधि के भीतर नहीं की जाती है :

परन्तु यह कि अपील प्राधिकारी उक्त अवधि की समाप्ति के पश्चात् अपील ग्रहण नहीं करेगा यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी के पास समय पर अपील न करने के पर्याप्त कारण थे।

61. अपील का प्ररूप और अंतर्वस्तु—(1) प्रत्येक व्यक्ति इस प्रकार पृथक् रूप से और अपने नाम में अपील फाइल करेगा।

(2) ऐसे प्राधिकारी, जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है, को अपीलार्थी द्वारा भेजी जा रही प्रति ऐसे अपील प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी जिसको अपील की जाती है। उसमें सभी सामग्री के ऐसे कथन और तर्क होंगे जिन पर अपीलार्थी निर्भर हैं, उसमें अनादरपूर्ण या अनुचित भाषा नहीं होगी और वह अपने आप पूरा होगा।

(3) ऐसा अपील प्राधिकारी, जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है, अपील की प्रति प्राप्त करने पर, किसी परिहार्य विलंब के बिना और अपील प्राधिकारी के किसी निर्देश की प्रतीक्षा किए बिना, उसे सुसंगत अभिलेखों के साथ-साथ उस पर अपनी ठीक टिप्पणियों के साथ अपील प्राधिकारी को भेजेगा।

62. अपील पर विचार—(1) निलंबन के आदेश के विरुद्ध आील की दशा में, अपील प्राधिकारी विनियम 48 के उपबंधों को ध्यान में रखते हुए और मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखकर, यह विचार करेगा कि क्या निलंबन का आदेश न्यायोचित है या नहीं और तदनुसार, आदेश की पुष्टि करता है या उसे प्रतिसंहत करता है।

(2) विनियम 49 में विनिर्दिष्ट किसी शास्ति को अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध अपील करने या उक्त विनियमों के अधीन अधिरोपित किसी शास्ति में बुद्धि करने की दशा में, अपील प्राधिकारी निष्लिखित पर विचार करेगा,-

(क) क्या इन विनियमों में अधिकथित प्रक्रिया का पालन किया गया है या न्याय नहीं हो पाया है;

(ख) क्या अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्ष अभिलेख के साक्ष्य द्वारा अधिदिष्ट होते हैं; और

(ग) क्या अधिरोपित शास्ति या बढ़ाई गई शास्ति पर्याप्त, अपर्याप्त या गुरुतर है;

और पारित आदेश,-

(i) शास्ति की पुष्टि करते हैं, उसमें बुद्धि करते हैं या उसे अपास्त करते हैं;

(ii) मामला ऐसे अधिकारी को भेजता है जो शास्ति अधिरोपित करता है या उसमें बुद्धि करता है या इन मामलों की परिस्थितियों में ऐसे निर्देश के साथ, जो वह उचित समझे, किसी अन्य प्राधिकारी को भेजता है :

परन्तु यह कि,-

(i) यदि ऐसी बढ़ाई गई शास्ति जिसे अपील प्राधिकारी विनियम 49 के खंड (क) के उपखंड (i) से (v) तक में विनिर्दिष्ट कोई एक शास्ति अधिरोपित करने का प्रस्ताव है और विनियम 52 के अधीन मामले की जांच पहले ही नहीं की गई है तो अपील प्राधिकारी स्वयं जांच करेगा या यह निदेश देगा कि ऐसी जांच विनियम 52 के उपबंधों के अनुसार, की जाए और तत्पश्चात् ऐसी जांच की कार्यवाहियों पर विचार करने पर ऐसे आदेश करेगा जो वह उचित समझे;

(ii) यदि ऐसी बढ़ाई गई शास्ति, जिसे अपील प्राधिकारी विनियम 49 में विनिर्दिष्ट किसी एक शास्ति अधिरोपित करने का प्रस्ताव है और विनियम 52 के अधीन मामले की जांच की जा चुकी है तो अपील प्राधिकारी, अपीलार्थी को प्रस्तावित अपील के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर दिए जाने के पश्चात् ऐसे आदेश करेगा जो वह ठीक समझे;

(iii) जब तक अपीलार्थी को, जहां तक हो सके विनियम 54 के उपबंधों के अनुसार, ऐसी बढ़ाई शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर नहीं दिया जाता है तब तक किसी अन्य मामले में शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश नहीं किया जाएगा।

(3) विनियम 62 में विनिर्दिष्ट किसी अन्य आदेश के विरुद्ध अपील में, अपील प्राधिकारी मामले की सभी परिस्थितियों पर विचार करेगा और ऐसे आदेश करेगा जो वह न्यायसंगत और साम्यापूर्ण समझे।

63. अपील के आदेशों का कार्यान्वयन-ऐसा प्राधिकारी, जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है, अपील प्राधिकारी द्वारा पारित आदेशों को प्रभावी करेगा।

64. पुनरीक्षण और पुनर्विलोकन-(1) इन विनियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी,-

(i) अध्यक्ष; या

(ii) अपील प्राधिकारी आदेश की तारीख से छह मास के भीतर,

किसी भी समय या तो उसके या स्वप्रेरणा से या अन्यथा किसी जांच के अभिलेखों को मंगा सकेगा, और,

(क) आदेश की पुष्टि कर सकेगा, उसे उपांतरित कर सकेगा या अपास्त कर सकेगा; या

(ख) आदेश द्वारा अधिरोपित शास्ति की पुष्टि कर सकेगा, उसमें कमी कर सकेगा या उसे अपास्त कर सकेगा, या वहां कोई शास्ति अधिरोपित कर सकेगा जहां शास्ति अधिरोपित नहीं की गई हो; या

(ग) मामले को ऐसे प्राधिकारी को भेज सकेगा जिसने आदेश किया है या किसी अन्य प्राधिकारी को आदेश दिया या ऐसी और जांच करने के लिए ऐसे प्राधिकारी को भेज सकेगा जिसे वह मामले की परिस्थितियों में उचित समझे; या

(घ) ऐसे अन्य आदेश पारित करेगा जो वह उचित समझे :

परन्तु यह कि किसी शास्ति को अधिरोपित करने वाला या उसमें वृद्धि करने वाला कोई आदेश किसी पुनरीक्षण करने वाले प्राधिकारी द्वारा तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि संबंधित अधिकारी और अन्य कर्मचारी को प्रस्तावित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर न दिया गया हो और जहां विनियम 49 के खंड (ख) के उपखंड (i) से (v) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई भी शास्ति अधिरोपित करने का प्रस्ताव है या इन खंडों में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी शास्ति को पुनरीक्षित करने वाले आदेश द्वारा अधिरोपित शास्ति में वृद्धि करने का प्रस्ताव है और यदि विनियम 52 के अधीन कोई जांच इस मामले में पहले से ही नहीं की गई है तो विनियम 52 में अधिकथित रीति में जांच के पश्चात् के सिवाय ऐसी कोई शास्ति अधिरोपित नहीं की जाएगी :

परन्तु यह और कि पुनरीक्षण की कोई शक्ति तब तक प्रयोग नहीं की जाएगी जब तक कि :-

- (i) प्राधिकारी जिसने अपील का आदेश दिया है, या
  - (ii) वह प्राधिकारी जिसको अपील की जाएगी, जहां कोई अपील नहीं की गई है, उसके अधीनस्थ है।
- (2) पुनरीक्षण के लिए कोई कार्यवाही निम्नलिखित के पश्चात् तब तक आरंभ नहीं की जाएगी जब तक कि,-
- (i) अपील के लिए परिसीमन की अवधि समाप्त नहीं हो जाती है; या
  - (ii) जहां कोई ऐसी अपील की गई है वहां अपील के निपटन नहीं किया जाएगा।
- (3) पुनरीक्षण के लिए किसी आवेदन पर उसी रीति में कार्रवाई की जाएगी मानो वह इन विनियमों के अधीन कोई अपील है।

**65. पुनर्विलोकन-प्राधिकरण** किसी भी समय, जब कोई ऐसी सामग्री या साक्ष्य, जिसे पुनर्विलोकनाधीन आदेश पारित करने के समय प्रस्तुत नहीं किया जा सका या उपलब्ध नहीं था और जो ऐसे मामले की प्रकृति को परिवर्तित करने का प्रभाव रखता है जो उसकी जानकारी में आया हो या लाया गया हो, या तो स्वप्रेरणा से या अन्यथा से इन विनियमों के अधीन पारित किसी आदेश का पुनर्विलोकन कर सकेगा :

परन्तु यह कि किसी शास्ति को अधिरोपित करने या उसमें वृद्धि करने वाला कोई आदेश प्राधिकारण द्वारा तब तक नहीं किया जाएगा जब तक संबंधित अधिकारी और अन्य कर्मचारी को प्रस्तावित शास्ति के विरुद्ध अध्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर न दिया गया हो या जहां विनियम 49 में विनिर्दिष्ट भारी शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने का प्रस्ताव है या भारी शास्तियों में से किसी भी शास्ति का पुनर्विलोकन करने वाले आदेश द्वारा अधिरोपित लघु शास्ति में वृद्धि करने का प्रस्ताव है और यदि विनियम 52 के अधीन मामले की जांच पहले ही को जा चुकी है तो कोई ऐसी शास्ति विनियम 52 में अधिकथित रीति से जांच करने के पश्चात् ही अधिरोपित की जाएगी अन्यथा नहीं।

**66. आदेशों, सूचनाओं आदि की तामील-इन विनियमों के अधीन किए गए या जारी किए गए आदेश, सूचना और अन्य प्रक्रिया, संबंधित अधिकारी या कर्मचारी पर वैयक्तिक रूप से तामील की जाएगी और उसको रजिस्ट्रीकूट डाक द्वारा संसूचित किया जाएगा।**

#### अध्याय 8

#### प्रकीर्ण

**67. शिकित्सीय सुविधाएं-प्राधिकरण**, अपने अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के लिए जिन्हें प्राधिकरण समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा बनाए विनियमों के अनुसार अनुमोदित चिकित्सा प्रसुविधाएं उपलब्ध कराएगा।

**68. यात्रा और विराम भत्ता-अधिकारियों और कर्मचारियों को यात्रा और विराम भत्ता ऐसी दरों के अनुसार और ऐसे निबंधनों और शर्तों पर, जिसे प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर अनुमोदित किया जाए, संदत किया जाएगा।**

**69. प्रतिनियुक्ति-** (1) प्राधिकरण का कोई अधिकारी और अन्य कर्मचारी अध्यक्ष के अनुमोदन के बिना, किसी अन्य नियोजक के अधीन सेवा करने के लिए प्रतिनियुक्त नहीं किया जाएगा, जो ऐसी प्रतिनियुक्ति की अवधि और ऐसे निबंधन और शर्तें, जिन पर प्रतिनियुक्ति प्रभावी होगी, अवधारित करेगा: परन्तु यह तब जब कि किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को उसकी अच्छा के निरुद्ध इस प्रकार प्रतिनियुक्त नहीं किया जा सकेगा।

(2) जहां प्राधिकरण के किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सेवाएं किसी अन्य नियोजक के व्ययनाधीन की जाती हैं वहां ऐसी किसी प्रतिनियुक्ति की एक शर्त होगी कि अन्य नियोजक ऐसी प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, अधिकारी और अन्य कर्मचारी की सेवाओं की सम्पूर्ण लागत को, जो प्रतिनियुक्ति के आदेश में उपदर्शित की जाए, वहन करेगा।

70. भविष्य निधि : प्राधिकरण का प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी प्राधिकरण द्वारा गठित की जाने वाली भविष्य निधि का सदस्य बनेगा।

71. बीमा स्कीम या निधि-इन विनियमों द्वारा आबद्ध प्रत्येक अधिकारी और अन्य कर्मचारी के लिए अपेक्षित होगा कि वह ऐसी बीमा स्कीम या निधि को लिए अभिदाय करे जो इसके अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों और उनके परिवारों के फायदे के लिए प्राधिकरण द्वारा आरंभ की जाए और वे उक्त स्कीम या निधि के विनियमों द्वारा आबद्ध होंगे :

परन्तु यह कि इन विनियमों की कोई बात ऐसे कि नहीं अधिवर्षिता फायदों को, जो किसी अधिकारी और अन्य कर्मचारी को अन्यथा अनुज्ञेय हैं, कम नहीं करेगी।

72. शिकायत निवारण और कल्याण-(1) प्राधिकरण अपने अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की शिकायतों, यदि कोई हो, को दूर करने के लिए शिकायत निवारण समिति का गठन कर सकेगा और इसके किसी सदस्य या अध्यक्ष को, समिति के निर्णयों से उद्भूत होने वाली अपीलों का विनिश्चय करने के लिए, अपील प्राधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त कर सकेगा। समिति, शिकायत पर अन्तिम निर्णय अभिलिखित करने से पूर्व व्यथित व्यक्ति को युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर प्रदान करेगी।

(2) प्राधिकरण अपने अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के कल्याण और विकास के लिए ऐसे कदम उठाएगा जिन्हें वह आवश्यक समझे।

**बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की सेवा-शर्तें)**

**विनियम, 2000**

**अनुसूची**

**(विनियम 3 के उपविनियम (1) के खंड (ख) और (ग) देखिए)**

**सक्षम प्राधिकरण/अपील प्राधिकारी**

विनियम संख्यांक	विषय	सक्षम प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी
(1)	(2)	(3)	(4)
4(3)	(वर्ग 1) नियुक्तियां और प्रोन्नति, कार्यकारी निदेशकों को छोड़कर कार्यकारी निदेशक के पद में नियुक्ति और प्रोन्नति	अध्यक्ष अध्यक्ष, प्राधिकरण के तीन सदस्यों से मिलकर अनी समिति के परामर्श से	प्राधिकरण प्राधिकरण
	(वर्ग 2) नियुक्तियां और प्रोन्नति	सदस्य	अध्यक्ष
	(वर्ग 3 और वर्ग 4) नियुक्तियां और प्रोन्नति	कार्यकारी निदेश	सदस्य
6(4) और (5)	सेवा छोड़ने या त्यागपत्र के लिए (सभी वर्गों के अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों) सूचना प्राप्त करने, उसे स्वीकार करने या इन्कार करने या उस का अधित्यन करने के लिए	नियुक्त प्राधिकारी	अगला उच्चतर प्राधिकारी
7(6)	स्थायी सेवानिवृत्ति की तारीख और पुनः अवहाली की तारीख के बीच की अवधि का विनियमन	अध्यक्ष	प्राधिकरण
7(8), (9) और (10)	पचास वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् (वर्ग 1 अधिकारियों और वर्ग 2 कर्मचारियों की दशा में) या अन्य कर्मचारियों की दशा में पचपन वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् सेवानिवृत्ति के लिए अनुज्ञा	अध्यक्ष	प्राधिकरण

(1)	(2)	(3)	(4)
7(11)	सेवानिवृत्ति की सूचना को बापस लेने के लिए विनिर्दिष्ट अनुमोदन	अध्यक्ष	प्राधिकरण
10(1)	प्रोनंति पदों के लिए अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की उपयुक्तता का निर्धारण	वर्ग 1 अधिकारियों के लिए अध्यक्ष, वर्ग 2 कर्मचारियों के लिए सदस्य और वर्ग 3 और वर्ग 4 कर्मचारियों के लिए कार्यकारी निदेशक	प्राधिकरण अगला उच्चतर प्राधिकारी
11	पूर्ण पद पर लैटाना	वर्ग 1 अधिकारियों के लिए अध्यक्ष, वर्ग 2 कर्मचारियों के लिए सदस्य और वर्ग 3 और वर्ग 4 कर्मचारियों के लिए कार्यकारी निदेशक	अगला उच्चतर प्राधिकारी
12(3)	अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों पदव्युति या निलंबन या हटाए जाने की दशा में फायदों के प्रोटोकॉल, भार्ती आदि की हकदारी के लिए आदेश पारित करने के लिए	अध्यक्ष	प्राधिकरण
(1)	(2)	(3)	(4)
13(3)	घेतनवृद्धियां लेने के लिए मंजूरी	सक्षम प्राधिकारी	अगला उच्चतर प्राधिकारी
18, 20, 21(3), 23(6), 25(1), 25(3), 26(3), 27(2) और (3) 28 (6) के साथ पठित 17	आकस्मिक छुट्टी  उपार्जित छुट्टी  बीमारी छुट्टी और प्रसूति छुट्टी  असाधारण छुट्टी  अन्य छुट्टी, यदि कोई हो	1. क्षेत्रीय भार साधक 2. विभागीय भार साधक या ठीक वरिष्ठ वर्ग 1 अधिकारी  क्षेत्रीय भारसाधक, अपने वरिष्ठ वर्ग 1 अधिकारी को सूचनाधीन विभागीय भारसाधक  क्षेत्रीय भारसाधक, अपने वरिष्ठ वर्ग 1 अधिकारी को सूचनाधीन विभागीय भारसाधक  अध्यक्ष  अध्यक्ष/सदस्य/कार्यकारी निदेशक/अगले वरिष्ठ वर्ग 1 अधिकारी	अगला उच्चतर प्राधिकारी अगला उच्चतर प्राधिकारी अगला उच्चतर प्राधिकारी  अगला उच्चतर प्राधिकारी
	स्पष्टीकरण : 1. सदस्य को सीधे रिपोर्ट करने वाले अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को असाधारण छुट्टी से भिन्न छुट्टी मंजूर करने के प्रयोजन के लिए सक्षम प्राधिकारी संबंधित सदस्य है।		

(1)	(2)	(3)	(4)
	<p>2. क्षेत्रीय भारसाधक को उपस्थिति में छुट्टी की मंजूरी क्षेत्रीय कार्यालय के अगले बरिष्ठ वर्ग 1 अधिकारी या कार्यकारी निदेशक (मुख्यालय) द्वारा दी जाएगी।</p> <p>3. कार्यकारी निदेशक के संबंध में छुट्टी अध्यक्ष द्वारा और उसकी अनुपस्थिति में प्राधिकरण के ज्येष्ठतम सदस्य द्वारा मंजूर की जाएगी।</p>		
29(7)	त्रैस के लिए अंशदान	अध्यक्ष या उसके द्वारा प्राधिकृत सदस्य	प्राधिकरण
31(1)	साक्ष्य के देने के लिए	अध्यक्ष	प्राधिकरण
34	स्थान से अनुपस्थित रहने की अनुज्ञा	<p>1. कार्यकारी निदेशक के लिए अध्यक्ष</p> <p>2. वर्ग 1 अधिकारियों और वर्ग 2 कर्मचारियों के लिए सदस्य</p> <p>3. वर्ग 3 और वर्ग 4 कर्मचारियों के लिए कार्यकारी निदेशक/ क्षेत्रीय भारसाधक</p>	अगला उच्चतर प्राधिकारी
(1)	(2)	(3)	(4)
35(2)	मित्रों से दान प्राप्त करने के बारे में रिपोर्ट	अध्यक्ष	प्राधिकरण
38(ग)	प्राइवेट हैसियत में प्रतिभू होने के लिए अनुज्ञा	<p>1. कार्यकारी निदेशक के लिए अध्यक्ष</p> <p>2. अन्य वर्ग 1 अधिकारियों और वर्ग 2 कर्मचारियों के लिए सदस्य</p> <p>3. वर्ग 3 और वर्ग 4 कर्मचारियों के लिए कार्यकारी निदेशक/ क्षेत्रीय भारसाधक</p>	<p>प्राधिकरण</p> <p>अध्यक्ष</p> <p>सदस्य</p>
42	अभिदान के लिए मंजूरी	अध्यक्ष	प्राधिकरण
44	अहोनी अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा एक विवरण प्रस्तुत करने के लिए	अध्यक्ष	प्राधिकरण
48	<p>निलंबन (वर्ग 1 अधिकारी)</p> <p>निलंबन (वर्ग 2 कर्मचारी)</p> <p>निलंबन (वर्ग 3 और 4 कर्मचारी)</p>	<p>अध्यक्ष</p> <p>सदस्य</p> <p>कार्यकारी निदेशक</p>	<p>प्राधिकरण</p> <p>अध्यक्ष</p> <p>सदस्य</p>
49 और 50	<p>शास्तियों का अधिनियम :</p> <p>क. लघु दंड</p> <p>i, ii, iii, iv, v.</p> <p>ख. भारी शास्तियाँ</p> <p>i, ii</p>	<p>1. वर्ग 1 अधिकारियों और वर्ग 2 कर्मचारियों की दशा में सदस्य</p> <p>2. अन्य कर्मचारियों की दशा में कार्यकारी निदेशक</p> <p>1. वर्ग 1 अधिकारियों और वर्ग 2 कर्मचारियों</p>	<p>अध्यक्ष</p> <p>सदस्य</p> <p>अध्यक्ष</p>

(1)	(2)	(3)	(4)
iii, iv और v	स्पष्टीकरण : उपर्युक्त संभ 3 में उपदर्शित सक्षम प्राधिकारी को, जिनियम 50 के उपयनियम (1) के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव ढाले बिना, अनुशासन प्राधिकारी के रूप में लिया जाएगा।	की दशा में सदस्य 2. अन्य कर्मचारियों की दशा में कार्यकारी निदेशक अध्यक्ष	सदस्य प्राधिकरण

[विज्ञापन/3/4/असा./161/2000]

एन. रंगाचारी, अध्यक्ष

**INSURANCE REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY****NOTIFICATION**

New Delhi, the 29th August, 2000

**(Conditions of Service of Officers and Other Employees) Regulations, 2000**

**E. No. IRDA/Reg./8/2000.**— In exercise of the powers conferred by clause (c) of sub-section (2) of section 26 of the Insurance Regulatory Development Authority Act, 1999 (41 of 1999), the Authority, in consultation with the Insurance Advisory Committee, hereby makes the following regulations, namely:-

**CHAPTER - 1**  
**PRELIMINARY**

1. **Short Title and commencement.**— (1) These regulations may be called the Insurance Regulatory and Development Authority (Conditions of service of Officers and other employees) Regulations, 2000.  
 (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. **Application.**— These regulations shall apply to every whole time officer and other employee of the Authority:  
 Provided that these regulations shall not apply to persons employed temporarily, (other than probationers), or on contract basis, except otherwise specifically provided.
3. **Definitions.**— (1) In these regulations, unless the context otherwise requires,—  
 (a) "Authority" means the Insurance Regulatory and Development Authority established under sub-section (1) of section 3 of Insurance Regulatory and Development Authority Act, 1999 (41 of 1999);  
 (b) "Appellate Authority" means the authority specified in the Schedule;  
 (c) "Competent Authority" means,—  
    (i) in relation to matters specified under column (2) of the Schedule, the authorities specified under column (3) of that Schedule,  
    (ii) in relation to matters not specified under column (2) of the Schedule, the Chairperson;  
 (d) "duty" includes—  
    (i) service as a probationer;  
    (ii) period during which an officer and other employee is on joining time or training authorised by the Authority;  
    (iii) period spent on leave duly authorised by the Competent Authority;  
 (e) "employee" means Class II, III and IV employees specified in these regulations.

- (f) "leave pay" means the monthly pay which the officers and other employees would have drawn while on duty but for proceeding on leave.
- (g) "Lien" means the title of an officer and other employee to hold substantively, either immediately or on termination of a period or periods of absence, a permanent post to which he has been appointed substantively or held in a permanent capacity.
- (h) "Officiate" : an officer and other employee officiates in a post when he performs the duties of a post on which another person holds a lien. The competent authority may, if it thinks fit, appoint an officer or other employee to officiate in a vacant post on which no other officer and other employee holds a lien.
- (i) "Officer" means Class I officer referred to in these regulations;
- (j) "Pay" means the amount drawn by an officer and other employee as –
- (i) pay which had been sanctioned for a post held by him substantively or in an officiating capacity, or to which he is entitled by reason of his position in a cadre;
  - (ii) special pay and personal pay;
  - (iii) any other emoluments which may be specially classified as pay by the Authority;
- (k) "personal pay" means an additional pay granted to an officer and other employee—
- (i) to save him from a loss of substantive pay in respect of a permanent post due to a revision of pay or to any reduction of such substantive pay otherwise than as a disciplinary measure ; or
  - (ii) in exceptional circumstances, on other personal considerations;
- (l) "Schedule" means schedule annexed to these regulations;
- (m) "service" includes the period during which an officer and other employee is on duty as well as on leave duly authorised by the competent authority, but does not include any period during which an officer and other employee is absent from duty without permission or overstays his leave, unless specifically permitted or condoned by the competent authority.
- (n) "special allowance" means an addition, in the nature of an allowance, to the emoluments attached to a post or of an officer and other employee, granted at the discretion of the Authority in consideration of the specially arduous nature of the duties attached to the post or required to be performed by the officer and other employee;
- (o) "special pay" means an addition, in the nature of pay, to the emoluments of a post or of an officer and other employee granted at the discretion of the Authority in consideration of a specific addition to the work or responsibility;
- (p) "Substantive pay" means the pay to which an officer and other employee is entitled on account of a post to which he has been appointed substantively or by reasons of his substantive position in a cadre;
- (q) "year" means a continuous period of twelve months commencing from 1<sup>st</sup> day of April, of a year and ending with 31<sup>st</sup> day of March of the next year.
- (2) All words and expressions used herein and not defined in these regulations but defined in Insurance Act, 1938 ( 4 of 1938) or Insurance Regulatory and Development Authority Act, 1999 (41 of 1999) shall have the meanings respectively assigned to them in those Acts unless otherwise provided in the contracts of service.
- (3) For the purposes of these regulations, the terms 'he' and 'his' shall also refer to 'she' and 'her' wherever circumstances warrant and singular will also include plural.

## CHAPTER -II

### CLASSIFICATION OF OFFICERS AND OTHER EMPLOYEES

**4. Classification of Officers and other Employees.-** (1) The Officers and other employees of the Authority shall be classified as follows:-

- Class I      Officers;
- Class II     Supervisors;
- Class III    Secretarial Staff, General Assistant, Receptionist cum Telephone Operator;
- Class IV    Driver cum Attendant cum Record-Keeper

(2) The number of posts, their classification, scale of pay, age limit, education and other qualifications, period of probation, method of recruitment, composition of selection committee or departmental promotion committee shall be such as may be determined by the Authority:

(3) All appointments in, and promotion to, any class or grade shall be made by the Competent Authority.

Provided, however, that in the case of officers and other employees holding posts in the Authority at the time of the commencement of these regulations, they shall be deemed to have been appointed to such posts till such time as the Authority absorbs them on such posts and scales of pay as may be determined under sub-regulation (2) above.

Provided further that such officers and other employees who are willing to get absorbed in the Authority may exercise their option to get absorbed in the Authority by 31<sup>st</sup> December, 2000 or such further time as may be determined by the Authority.

Provided further that the salary, allowances and other conditions of service of the officers and other employees deemed to have been appointed shall not be varied to their disadvantage.

Provided also that the Authority in regard to officers and other employees not exercising their option by the stated date for getting absorbed in the service of the Authority or persons whom it does not wish to offer the facility of absorption may revert such persons to their parent offices.

### CHAPTER - III COMMENCEMENT OF DUTY AND NOTICE PERIOD

**5. Commencement of duty.**—The service of an officer and other employee shall be deemed to commence from the working day on which such officer and other employee reports for duty in any appointment covered by these regulations at the place and time intimated to him by the competent authority:

Provided that if he reports in the afternoon, his service shall commence from the next following working day.

**6. Notice for discontinuing or leaving the service.**—(1) An officer and other employee, may resign or leave or discontinue his service in the Authority by giving to the Chairperson notice in writing of his intention to leave or discontinue the service.

(2) The period of notice required shall be,-

(a) in the case of officers and other employees holding the post on regular basis, three months;

(b) in the case of officers and other employees holding the post on probation, one month;

(3) In the case of failure by an officer or an employee to give notice in accordance with the provisions specified in sub-regulation (2), he shall be liable to pay to the Authority as compensation a sum equal to his substantive pay for the period of notice required under these regulations:

Provided that such notice or the payment of such compensation may, by reasons to be recorded in writing, be reduced or waived by the Chairperson:

Provided further that the officer and other employee shall not be entitled to set off any leave earned and not availed of by him against the period of such notice:

(4) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), the resignation of an officer and other employee shall not be effective unless it is accepted by the Competent Authority.

(5) The Competent Authority may refuse to accept the resignation from an officer or employee, if,-

(a) disciplinary proceedings have been instituted against or are proposed to be instituted against that officer employee;

(b) the officer and other employee is under an obligation to serve the Authority for a specified period which has not expired;

(c) the officer and other employee owes the Authority any sums of money.

**Explanation.** 1.—For the purposes of this regulations disciplinary proceedings shall be deemed to be instituted against an officer and other employee,-

(a) if he has been placed under suspension under these regulations; or

(b) any notice has been issued to him asking him to show cause why disciplinary proceedings should not be instituted against him; or

(c)any charge-sheet has been issued to him under the regulations and shall be deemed to be pending till final orders thereon are passed by the competent authority.

**Explanation 2.-** A notice by an officer and other employee under sub-regulation (1) shall be proper notice if he remains on duty during the period of the notice.

**7. Retirement.-** (1) Except as otherwise provided in this regulation, every officer and other employee shall retire from service on the afternoon of the last day of the month in which he attains the age of sixty years;

Provided that an officer and other employee whose date of birth is the first of a month shall retire from service on the afternoon of the last day of the preceding month on attaining the age of sixty years:

Provided further that the Competent Authority may, if it is of the opinion that it is in the interest of the Authority to do so, direct an officer or employee to retire on completion of fifty five years of age or at any time thereafter, on giving him three months' notice or salary in lieu thereof.

Provided further that an officer and other employee shall be permitted upon request to retire before the date of retirement specified in this sub-regulation either (a) on completion of twenty five years of service; or (b) on completion of twenty years of service, provided he has attained age of fifty; or (c) on completion of fifteen years of service, if he is incapacitated for further active service.

**Explanation :** Where an officer or employee is directed by the competent Authority to retire as aforesaid, it shall not be deemed to be a penalty under these regulations.

(2) No officer or other employee shall be granted extension in service beyond the age of retirement of sixty years;

(3) If on a review of the case either on a representation from the officer or an employee retired prematurely or otherwise, it is decided to reinstate the officer or an employee in service, the Competent Authority ordering reinstatement may regulate the intervening period between the date of premature retirement and the date of reinstatement by the grant of leave of the kind due and admissible, including extraordinary leave, or by treating it as dies non depending upon the facts and circumstances of the case;

Provided that the intervening period shall be treated as a period spent on duty for all purposes including pay and allowances, if it is specifically held by the Competent Authority ordering reinstatement that the premature retirement was itself not justified in the circumstances of the case, or, if the order of premature retirement is set aside by a Court of Law.

(4) Where the order of premature retirement is set aside by a Court of Law with specific directions in regard to regulation of the period between the date of premature retirement and the date of reinstatement and no further appeal is proposed to be filed, the aforesaid period shall be regulated in accordance with the directions of the Court.

(5) Any officer or employee may by giving notice, of not less than three months in writing to the Competent Authority, retire from service after he has attained the age of fifty years, if he is in Class I or Class II service or post, and (had entered service before attaining the age of thirty five years), and in all other cases after he has attained the age of fifty-five years:

Provided that it shall be open to the Competent Authority to withhold permission to an officer or an employee under suspension who seeks to retire under this clause.

(6) An officer or other employee referred to in sub-regulation (5) may make a request in writing to the Competent Authority to accept notice of less than three months giving reasons therefor;

(7) On receipt of a request under sub-regulation (6), the Competent Authority may consider such request for the curtailment of the period of notice of three months on merits and if it is satisfied that the curtailment of the period of notice shall not cause any administrative inconvenience, the Competent Authority may relax the requirement of notice of three months on the condition that an officer and an employee shall not apply for commutation of a part of his pension before the expiry of the period of notice of three months.

(8) An officer or other employee who has elected to retire under this regulation and has given the necessary intimation to that effect to the Competent Authority, shall be precluded from withdrawing his option subsequently except with the specific approval of such Authority:

Provided that the request for withdrawal shall be within the intended date of his retirement.

**CHAPTER-IV****RECORD OF SERVICE, SENIORITY, PROMOTION AND REVERSION**

8. **Maintenance of record of service.**- A record of service shall be maintained by the Authority in respect of each officer and other employee at such place or places and in such form or manner as may be determined from time to time by the Authority.
9. **Seniority of Officers and other employees.**- (1) An officer and other employee confirmed in the service of the Authority shall ordinarily rank for seniority in his grade according to his date of confirmation in the grade  
 (2) An officer and other employee on probation shall ordinarily rank for seniority among the officers and other employees selected along with him in the same batch according to the ranking assigned to him at the time of his selection.
10. **Promotion against sanctioned post.**- (1) All promotions of the officers and other employees shall be against vacancies in sanctioned posts declared by the Authority and shall be based on,-  
 (a) merit, suitability and seniority in cases of Class I and II posts;  
 (b) seniority and merit in cases of Class III and Class IV posts:

Provided that in assessing the suitability of officers and other employees to promotion posts, the Competent Authority shall take into consideration the performance of the officer or other employee in the post from which he is being promoted:

Provided further that the Competent Authority may require the incumbents holding the post in the feeder grade to qualify in a departmental test to be conducted by the Authority for promotion to Class III post :

- (2) An officer and other employee shall have to put in a minimum of three years of service in a post before he is normally considered for promotion to a post in the next higher grade.
- (3) In exceptional cases where the minimum number of years of service prescribed above has not been completed, an officer or other employee may be promoted to the next higher grade on the specific recommendation of the Chairperson and the approval of the Authority.
11. **Reversion of officer or other employee.**- An officer and other employee promoted from one grade to another may be reverted during the probationary period without notice by the Competent Authority after recording the reasons therefor.

**CHAPTER V**  
**PAY, ALLOWANCES AND OTHER BENEFITS**

12. **The admissibility of pay, allowances and other benefits.**- (1) The pay, allowances and other benefits shall not be payable for a part of a month to an officer and other employee who leaves or discontinues his service without due notice during the month, unless such notice has been waived by the Competent Authority.  
 (2) The pay, allowances and other benefits shall cease to accrue to an officer and other employee from the date,-  
 (a) he ceases to be in service; or  
 (b) he is dismissed, removed or compulsorily retired from the service; or  
 (c) following the day on which he dies.  
 (3) Where on an appeal or a representation by an officer and other employee, his removal, discharge or suspension from service is revoked after due process, the entitlement to allowance and other benefits shall accrue to him in terms of the order of revocation, passed by the Competent Authority.
13. **Increment payable.**- (1) An increment in a scale of pay shall accrue on the completion of one year's period of service in that scale:

Provided that the benefit of increment shall be admissible from the first day of the month in which it accrues, irrespective of the actual date of its accrual.

(2) The officiating service in a higher grade shall count for increments in an officer and other employee's substantive grade as well as in the higher grade in which he is officiating and, if there is an intermediate grade between the two in which he would have officiated had he not been appointed to officiate in the higher grade, also in the intermediate grade, but the period during which an officer and other employee is on leave without pay shall not count for increment unless so authorised by the Authority for reasons to be recorded in writing.

(3) The sanction to draw increments shall be given by the Competent Authority:

Provided that no increment shall be withheld except as a disciplinary measure under these regulations and each order withholding an increment shall state the period for which it is withheld and also whether the postponement shall have the effect of postponing future increments:

Provided further that if in an incremental scale there is an efficiency bar, an officer and other employee shall not draw increments above that bar until he has been certified fit to do so by the Competent Authority:

Provided also that on each occasion on which an officer and other employee is allowed to cross an efficiency bar which has previously been enforced against him, he shall be placed in the incremental scale at such stage as the Competent Authority to remove the bar may fix:

Provided also that such stage shall not be higher than that at which he would draw his pay if the bar had not been enforced against him and further that no increments granted on the removal of a bar shall have a retrospective effect.

**14. Fixation of pay on probation.-** (1) The pay of an officer and other employee on appointment on probation from one grade to another shall be initially fixed at the minimum of the scale of the higher grade and the difference between the pay so fixed and the substantive pay of the officer and other employee in the old scale, if the latter be more, will be treated as personal pay;

(2) On confirmation in the higher grade, the pay of an officer and other employee shall be fixed at a stage in the higher grade which is next above his substantive pay in the old scale as on the date of confirmation, if such pay be higher than the pay drawn by him at the time of confirmation.

**15. Declaration of home town.-** (1) Every officer and other employee shall on his appointment declare his hometown in writing to the Authority.

(2) The home town so declared may be changed, only once during the service of an officer and other employee, for reasons recorded in writing.

## CHAPTER - VI LEAVE AND JOINING TIME

**16. Kinds of leave.-** Subject to the provisions of these regulations, the following kinds of leave may be granted to an officer and other employee,-

- (a)casual leave;
- (b)earned Leave;
- (c)sick leave;
- (d) maternity leave;
- (e)extraordinary leave;
- (f) any other leave as may be specified by the Authority from time to time.

**17. Grant of leave.-** (1) The power to grant leave shall vest in the Competent Authority.

(2) All applications for grant of leave shall be addressed to the Competent Authority before leave is sought to be availed.

(3) Leave shall not be claimed as a matter of right.

(4) When the exigencies of the service so require,-

- (a) the Competent Authority may refuse leave or revoke leave of any kind already granted;
- (b) an officer and other employee already on leave may be recalled to duty by the Competent Authority.

- (5) Leave earned by an officer and other employee lapses on the date on which he ceases to be in service.
- (6) The last day of an officer and other employee's leave is the working day preceding that upon which he reports for duty.
- (7) Pay during leave shall be drawn at full or half rate of leave pay, according to the kind of leave availed of by the officers and other employees, but no pay shall be admissible during extraordinary leave.
- 18. Leave address to be intimated.**— An officer and other employee shall, before proceeding on leave, intimate to the Competent Authority his address while on leave, and shall keep the said Authority informed of any change in the address previously furnished.
- 19. Report of duty after leave.**— An officer and other employee on leave shall, unless otherwise instructed to the contrary, return for duty to the place at which he was last stationed.
- 20. Production of Medical Certificate for medical leave.**— (1) The Competent Authority may require an officer and other employee, who has availed himself of leave on medical grounds for more than five days, to produce a medical certificate of fitness to the satisfaction of the Competent Authority before he resumes duty even though such leave was not initially granted on a medical certificate.
- (2) If the medical certificate produced by an officer or other employee, is not found acceptable by the Competent Authority, it shall refer the case to the doctor approved by the Authority for advice.
- 21. Casual leave.**— (1) An officer and other employee shall be eligible for casual leave upto a maximum of twelve working days in each calendar year:
- Provided that no officer and other employee shall take casual leave for more than five working days at any one time:
- Provided further that public holidays may not be combined with such leave in such a way as to increase the absence at any one time beyond ten days.
- (2) Casual leave shall not be suffixed or prefixed to any other kind of leave.
- (3) No casual leave may be availed of, except with prior permission of the Competent Authority:
- Provided that if for any sufficient reason, it is not possible for an officer and other employee to obtain such permission in advance, he shall intimate his absence to such Competent Authority within twenty four hours:
- Provided further that, such Competent Authority may condone the delay, if any, in this behalf if he is satisfied that an officer and other employee was not in a position to intimate his absence for reasons beyond his control.
- (4) When an officer and other employee joins the service of the Authority at any time during a calendar year, his entitlement to casual leave shall be at the rate of one day per month for the period of service remaining in that calendar year.
- 22. Grant of special leave.**— (1) Notwithstanding anything contained in these regulations, the Chairperson or the person authorised by him may permit the grant of any other leave to an officer and other employee in special deserving circumstances.
- (2) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing power, such leave may provide for all or any of the following, namely:—
- (a) quarantine leave;
  - (b) special leave arising out of an accident in the course of employment;
  - (c) leave where a person is called to duty in national cause;
  - (d) study leave granted by the Authority in cases where the Authority feels that study undertaken will be in the overall interest of the Authority.

- 23. Earned leave.**— (1) Every officer and other employee shall be entitled to earned leave at the rate of thirty days for every completed year of service.
- (2) The leave so earned shall be credited to the leave account of the officer and other employee half yearly in each respective calendar year at the rate of fifteen days for every six months of service rendered by such officer and other employee.
- (3) No officer and other employee, however, shall earn earned leave when he is on leave other than casual leave for a continuous period of more than six months.
- (4) If an officer and other employee renders less than six months of service in any calendar year, he shall be credited with one day for every twelve days of duty and fractions of a day of earned leave shall be taken as full day if amounting to more than half only.
- (5) The period of earned leave, which can be taken at any one time by an officer and other employee, is ten months.
- (6) An application for grant of earned leave shall normally be submitted fifteen days in advance to the Competent Authority.
- (7) An officer and other employee on earned leave shall draw pay equal to leave pay.
- (8) Where an officer and other employee has accumulated earned leave on the date of retirement, he may be paid a lumpsum amount which would be equivalent to pay as defined under these regulations as on the date of his retirement, for the unavailled earned leave subject to maximum of ten months plus all allowances that shall normally be admissible to the officer and other employee concerned during earned leave.

- 24. Encashment of earned leave.**— An officer and other employee may be permitted to encash earned leave once in two years for a minimum period of fifteen days and a maximum period of thirty days:

Provided that at the time of such encashment he has to his credit a balance of leave which shall not be less than the leave so encashed.

- 25. Grant of sick leave.**— (1) During the entire period of his service, an officer and other employee may be granted sick leave on medical grounds for a period or periods not exceeding eighteen months:

Provided that in the case of an officer and other employee, the production of a medical certificate may not be necessary if sick leave to be granted does not exceed five days and the Competent Authority is satisfied with the bonafides of the reason for such leave.

- (2) Sick leave shall be on half pay:

Provided that where an officer and other employee has served the Authority for at least a period of three years, he may, if he so requests, be permitted to avail himself, during the entire period of his service, of sick leave on leave pay upto a maximum period of nine months and such leave on leave pay will be entered in his sick leave account at twice the amount of leave taken by him.

**Explanation:** For the purpose of this proviso, service includes probationary service rendered by an officer and other employee prior to confirmation.

- (3) An officer and other employee may be granted sick leave during the first year of his service on pro-rata basis at the discretion of the Competent Authority.

- 26. Maternity leave.**— (1) Maternity leave, which shall be on leave pay, may be granted to a female officer and other employee upto a period of ninety days on full pay at a time and not more than one hundred and eighty days during the entire period of service.
- (2) Female officers and other employees undergoing hysterectomy operation may also claim maternity leave for a period not exceeding fifteen days (including stay in hospital) within the overall ceiling of one hundred and eighty days.
- (3) The Competent Authority may grant leave of any other kind admissible to the officer and other employee in combination with, or in continuation of maternity leave if the request for its grant is supported by a proper medical certificate.

- 27. Extraordinary leave.-** (1) Extraordinary leave may be granted to an officer and other employee when no other leave is due to him.
- (2) Except in exceptional circumstances, the duration of extraordinary leave shall not exceed ninety days on any one occasion and three hundred and sixty days during the entire period of an officer's and other employee's service.
- (3) The Competent Authority may grant extraordinary leave in combination with, or in continuation of leave of any other kind admissible to the officer and other employee, and may commute retrospectively period of absence without leave into extraordinary leave.
- (4) No pay and allowances shall be admissible during the period of extraordinary leave and the period spent on such leave shall not count for increments:

Provided that, in cases where the Competent Authority is satisfied that the leave was taken on account of illness or for any other cause beyond the officer and other employee's control, it may direct that the period of extraordinary leave may count for increments.

- 28. Joining time.-** (1) Joining time may be granted to an officer and other employee to enable him to join a new post to which he is appointed while on duty in his previous post.
- (2) Joining time shall not be granted when no change in the headquarters of an officer and other employee is involved.
- (3) The pay and allowances of an officer and other employee on joining time shall be such as determined by the Authority.
- (4) Joining time which may be allowed to an officer and other employee shall not exceed six days, exclusive of the number of days actually spent on travelling.
- (5) In calculating joining time admissible to an officer and other employee, the day on which he is relieved from his old post shall be excluded but public holidays following the day of his relief shall be included in the joining time.
- (6) Where an officer and other employee on transfer from one place to another (not within same city) does not avail of the joining time or his joining time has been curtailed due to exigencies of Authority's service, he may be allowed to avail of special leave to the extent of unavailed joining time subject to a maximum of six days, at any time after the date of reporting at the new place but before the completion of a period of six months or such other extended period as may be agreed to by the Competent Authority for submitting supplementary travelling allowance bill in respect of his family and personal effects provided he has advised the office to this effect before proceeding on transfer:

Provided that Saturdays or Sundays or holidays prefixed to Special Leave in lieu of joining time shall be excluded but Saturdays or Sundays or holidays intervening such special leave shall be reckoned as special leave.

#### CHAPTER VII CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEALS

- 29. Conduct and obligation of officers and other employees.-** (1) The services of every officer and other employee shall be at the disposal of the Authority and the officer and other employee shall serve the Authority in its business in such capacity and at such place or places as he may, from time to time, be directed.
- (2) Every officer and other employee shall conform to and abide by these regulations and shall observe, comply with and obey all orders and directions which may from time to time be given to him by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may for the time being be placed.
- (3) Every officer and other employee shall maintain the strictest secrecy regarding the Authority's affairs and shall not divulge, directly or indirectly, any information of a confidential nature coming into his possession while working for the Authority to anyone, unless compelled to do so by judicial or other authority, or unless instructed to do so by a superior officer in the discharge of his duties.
- (4) Every officer and other employee shall serve the Authority honestly and faithfully and shall use his utmost endeavor to promote the interests of the Authority and shall show courtesy and

attention in all transactions and dealings between the officers and other employees of other organisations and the Authority.

- (5) No officer and other employee shall take active part in politics or in any political demonstration, or stand for election as a member, of a Municipal Council, District Authority or any other Local Body or any Legislative Body while remaining in the service of the Authority.
- (6) No officer and other employee who is not a 'workman' within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947) shall resort to, or in any way abet, any form of strike or participate in any violent, unseemly or indecent demonstration in connection with any matter pertaining to his conditions of service or the conditions of service of any other officer and other employee of the Authority;
- (7) No officer and other employee may contribute to the press, without the prior sanction of the Competent Authority or without such sanction make public or publish, any document, paper or information which may come in his knowledge in his official capacity.
- (8) No officer and other employee shall, except with the previous sanction of the Chairperson, publish or cause to be published any leaflet book or any similar printed matter of which he is the author or deliver talk or lecture in any public meeting or otherwise:

Provided that no such sanction is however, required, if such a broadcast or a contribution or a publication made by him either individually or as a member of a professional body is of a purely literary, artistic, scientific, professional, cultural, educational, religious or social character.

- (9) No officer and other employee shall accept, solicit, or seek any outside employment or office, whether stipendiary or honorary, without the previous sanction of the Chairperson.

- 30. Restriction on employment in certain cases.**— (1) Notwithstanding anything contained in these regulations, no officer and other employee who has retired from the service of the Authority shall, within a period of two years from the date when he finally ceases to be in the Authority's service, accept or undertake a commercial employment in any insurance company except with the previous sanction in writing of the Authority.
- (2) No officer and other employee shall use his position or influence directly or indirectly, to secure an employment with any insurer or intermediary registered with the Authority, of any person related, whether by blood or marriage to the officer and other employee or his spouse, whether such a person is dependent on the officer and other employee or not:

Provided however that where such an employment of any person related to an officer and other employee has been secured before the commencement of officer's and other employee's employment with the Authority or has been secured by the relative on the strength of his individual merit, then the restriction contained above shall not apply.

- 31. Evidence before committee or any other authority.**— (1) Save as provided in sub-regulation (3), no officer and other employee shall, except with the previous approval of the Competent Authority, give evidence in connection with any inquiry conducted by any person, committee or authority.
- (2) Where any approval has been accorded under sub-regulation (1), no officer and other employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Central Government, or a State Government or the Authority.
- (3) Nothing in this regulation shall apply to any evidence given,
  - (a) at any inquiry before an authority appointed by the Central Government, a State Government, Parliament or a State Legislature; or
  - (b) in any judicial inquiry; or
  - (c) at any departmental inquiry ordered by the competent authority.

- 32. Canvassing of non-official or outside influence.**— No officer and other employee shall bring or attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior in the Authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service in the Authority.

- 33. Prohibition of private trade or employment in certain cases.**— No officer and other employee shall undertake any part time work for a private or public body or a private person,

or accept any fee therefor, without the sanction of the Authority which shall grant the sanction only when it is satisfied that the work can be undertaken without detriment to his official duties and responsibilities:

Provided that the Authority may, in cases in which it thinks fit to grant such sanction, stipulate that any fees received by the officer and other employee for undertaking the work shall be paid, in whole or in part, to the Authority.

**34. Absence from station.**— An officer and other employee if so required by the Competent Authority, shall not absent himself from his station overnight without obtaining previous sanction of his superior.

**35. Acceptance of gift.**— (1) An officer and other employee shall not solicit or accept any gift or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept any gift from a person having dealings with the Authority or from any subordinate officer and other employee.

**Explanation.**— For the purposes of this regulation,—

(a) the expression “gift” shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or a personal friend having no official dealings with the officer and other employee;

(b) a casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift;

(c) an officer and other employee shall avoid acceptance of lavish or frequent hospitality from any individual or concern having official dealings with him.

(2) An officer and other employee may accept gifts from his friends having no official dealing with him but he shall make a report to the Competent Authority if the value of such gift exceeds rupees two thousand.

**36. Private trading.**— (1) No officer and other employee shall engage in any commercial business or pursuit either on his own account or as agent for others, nor act as an agent for an insurance company nor shall he be connected with the formation or management of a joint stock company carrying on insurance or insurance related business.

(2) Canvassing by an officer and other employee in support of the business of insurance agency or commission agency carried on or managed by a member of his family shall be deemed to be a breach of this regulation.

**37. Speculation in stock, shares, investments, etc.**—An officer and other employee shall not trade or speculate in stock, shares or securities of a company engaged in insurance business of any description nor shall he make investments which are likely to embarrass or influence him in the discharge of his official duties.

**38. Lending or borrowing.**— No officer and other employee shall in his individual capacity —

(a) borrow or permit any member of his family to borrow or otherwise place himself or a member of his family under a pecuniary obligation to a broker or a money lender or an officer and other employee of the Authority or any person, association of persons, firm, company or institution, whether incorporated or not, having dealings with the Authority:

Provided that any loans on mortgage of property or on policies of insurance raised in the ordinary course shall not be prohibited;

(b) indulge in wagering or betting or speculation activities;

(c) guarantee in his private capacity the pecuniary obligations of another person or agree to indemnify in such capacity another person from loss except with the previous permission of the Competent Authority:

Provided that an officer and other employee may give to or accept from a relative or personal friend a purely temporary loan of a small amount free of interest, or operate a credit account with a bonafide tradesman or make an advance of pay to his private employee:

Provided further that an officer and other employee may obtain a loan from a bank or a cooperative credit society of which he is a member or stand as surety in respect of a loan taken by another member from a cooperative credit society of which he is a member.

**39. Investment .-** (1) No officer and other employee shall, without previous approval of the Authority, make or permit any member of his family to make any investment in any Indian insurance company or its subsidiaries for a total amount exceeding twenty thousand rupees.

(2) Any officer and other employee who buys or sells property worth rupees one lakh or above shall make a declaration to that effect to the Authority:

**Explanation :** For the purpose of this regulation, the word "family" includes any relative ordinarily residing with or dependent on an officer and other employee.

**40. Demonstration.-** No officer and other employee shall engage or participate in any demonstration which is prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign States, public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence.

**41. Joining association prejudicial to the interest of country.-** No officer and other employee shall join, or continue to be a member of an association or body, the objects or activities of which are prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

**42. Subscription.-** No officer and other employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, ask for or accept a contribution to or otherwise associate himself with the raising of any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any objective whatsoever.

**43. Consumption of intoxicant drinks and drugs.-** (1) An officer and other employee shall strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be posted for the time being.

(2) It shall be the duty of the officer and other employee to ensure that he,-

- (a) takes due care that the performance of his duty is not affected in any way by the influence of any intoxicating drink or drug;
- (b) does not appear in public place in a state of intoxication; and
- (c) does not habitually use any intoxicating drink or drug to excess.

**Explanation.-** For the purpose of this regulation, the expression "Public Place" would include clubs (even exclusively meant for members where it is permissible for the members to invite non-members as guests), bars and restaurants, public conveyances and all other places to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

**44. Officers and employees in debt.-** An officer and other employee who is in debt shall furnish to the Competent Authority a signed statement of his position half-yearly on the 30<sup>th</sup> September and 31<sup>st</sup> March and shall indicate in the statement the steps he is taking to rectify his position. An officer and other employee who makes a false statement under this regulation or who fails to submit the prescribed statement or appears to be unable to liquidate his debts within a reasonable time or applies for the protection of an insolvency court shall be liable to dismissal:

**Explanation.-** For the purpose of this regulation,-

(a) An officer and other employee shall be deemed to be in debt if his total liabilities exclusive of those which are fully secured exceed his substantive pay for twenty four months;

(b) An officer and other employee shall be deemed to be unable to liquidate his debts within a reasonable time if it appears, having regard to his personal resources and unavoidable current expenses that he shall not cease to be in debt within a period of three years.

**45. Submission of returns of movable, immovable and valuable properties.**— (1) Every officer or other employee shall on his first appointment to any service or post in the Authority submit a return of his assets and liabilities in such form as may be specified by the Authority giving the full particulars regarding—

- (a) the immovable property inherited by him, or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person;
  - (b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired, or held by him;
  - (c) other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him; and
  - (d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.
- (2) Every officer or other employee belonging to any grade shall submit an annual return in such form as may be specified by the Authority giving full details regarding the immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family;
- (3) No officer or other employee except with the previous knowledge of the Authority, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family:

Provided that the previous sanction of the Authority shall be obtained by the officer or other employee if any such transaction is with the person or an Indian insurance company having official dealings with him.

(4) Where the officer or other employee enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of the member of the family, he shall, within sixty days from the date of such transaction report the same to the Authority.

**46. Restrictions in relation to acquisition and disposal of immovable property outside India and transactions with foreigners etc.**— Notwithstanding anything contained in sub-regulation (3) of regulation 45, no officer and other employee, except with the previous sanction of the Authority—

- (a) acquire, by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, any immovable property situated outside India;
- (b) dispose of, by sale, mortgage, gift or otherwise or grant any lease in respect of any immovable property situated outside India which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family;
- (c) enter into any transaction with any foreigner, foreign Government, foreign organisation or concern—
  - (i) for the acquisition, by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, or any immovable property;
  - (ii) for the disposal of, by sale, mortgage, gift or otherwise, or the grant of any lease in respect of any immovable property which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family.

**47. Restriction regarding Marriage.**— (1) No officer and other employee shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living; and  
 (2) No officer and other employee having a spouse living, shall enter into, or contract, a marriage with any person:

Provided that the Authority may permit an officer and other employee to enter into, or contract, any such marriage as is referred to in sub-regulation(1) or sub-regulation(2), if it is satisfied that—

- (a) such marriage is permissible under the personal law applicable to such an officer and other employee and the other party to the marriage; and
  - (b) there are other grounds for so doing.
- (3) An officer and other employee who has married or marries a person other than of Indian nationality, shall intimate the fact to the Authority.

**48. Suspension.**— (1) The Competent Authority or any authority to which it is subordinate by general or special order may place an officer and other employee under suspension –

- (a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (b) where, in the opinion of the aforesaid Authority, he has engaged himself in activities prejudicial to the interest of the Authority or interests of holders of insurance policies or insurance industry; or
- (c) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation, inquiry or trial.

(2) An officer and other employee shall be deemed to have been placed under suspension by an order of Competent Authority –

- (a) with effect from the date of his detention, if he is detained in police custody, whether on criminal charge or otherwise, for a period exceeding forty-eight hours;
- (b) with effect from the date of his conviction, if, in the event of a conviction for an offence, he is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty-eight hours and is not forthwith dismissed or removed or compulsorily retired consequent to such conviction.

**Explanation.**— The period of forty-eight hours referred to in clause (b) of this sub-regulation shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction and for this purpose, intermittent periods of imprisonment, if any, shall be taken into account.

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an officer and other employee under suspension is set aside in appeal or review under these regulations and the case is remitted for further inquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force, on and from the date of original order of dismissal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an officer or other employee is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a Court of Law and the disciplinary authority, on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold a further inquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the officer or other employee shall be deemed to have been placed under suspension by the competent authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders:

Provided that no such further inquiry shall be ordered unless it is intended to meet a situation where the Court has passed an order purely on technical grounds without going into the merits of the case.

(5) (a) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the Competent Authority.

(b) Where an officer or other employee is suspended or is deemed to have been suspended (whether in connection with any disciplinary proceeding or otherwise), and any other disciplinary proceeding is commenced against him during the continuance of that suspension, the Competent Authority to place him under suspension may, for reasons to be recorded by him in writing, direct that the officer or other employee shall continue to be under suspension until the termination of all or any of such proceedings.

(c) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be modified or revoked by the authority which made or is deemed to have made the order or by any other authority to which that authority is subordinate.

**49. Penalties.**— The following penalties may, for good and sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on an officer and other employee, namely:—

(a) Minor penalties being –

(i) censure;

(ii) withholding of his promotion;

(iii) recovery from his pay of the whole or part of any pecuniary loss caused by him to the Authority by negligence or breach of orders;

(iv) reduction to a lower stage in the time-scale of pay for a period not exceeding three years, without cumulative effect and not adversely affecting his pension;

(v) withholding of increments of pay.

(b) Major penalties being –

(i) save as provided for in sub-clause (iv) of clause (a), reduction to a lower stage in the time-scale of pay for a specified period, with further directions as to whether or not the officer and other employee

- shall earn increments of pay during the period of such reduction and whether on the expiry of such period, the reduction shall or shall not have the effect of postponing the future increments of his pay;
- (ii) reduction to lower time-scale of pay, grade, post or service which shall ordinarily be a bar to the promotion of the officer and other employee to the time-scale of pay, grade, post or service from which he was reduced, with or without further directions regarding conditions of restoration to the grade or post or service from which the officer and other employee was reduced and his seniority and pay on such restoration to that grade, post or service;
  - (iii) compulsory retirement;
  - (iv) removal from service which shall not be a disqualification for future employment;
  - (v) dismissal from service which shall ordinarily be a disqualification for future employment:

Provided that, in every case in which the charge of acceptance from any person of any gratification, other than legal remuneration, as a motive or reward for doing or forbearing to do any official act is established, the penalty mentioned in sub-clause (iv) or (v) of clause (b) shall be imposed.

Provided further that in any exceptional case and for special reasons recorded in writing, any other penalty may be imposed.

**Explanation.-** The following shall not amount to a penalty within the meaning of this regulation, namely:-

- (i) withholding of increment of an officer or other employee for his failure to pass any departmental examination in accordance with the regulations or orders governing the service to which he belongs or post which he holds or the terms of his appointment;
- (ii) stoppage of an officer and other employee at the Efficiency Bar in the time-scale of pay on the ground of his unfitness to cross the Bar;
- (iii) non-promotion of an officer and other employee, whether in a substantive or officiating capacity, after consideration of his case, to a service, grade or post for promotion to which he is eligible;
- (iv) reversion of an officer and other employee officiating in a higher service, grade or post, on the ground that he is considered to be unsuitable for such higher service, grade or post or on any administrative ground unconnected with his conduct;
- (v) reversion of an officer and other employee appointed on probation to any other service, grade or post, to his permanent service, grade or post during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the regulations and orders governing such probation;
- (vi) replacement of the services of an officer and other employee, whose services had been borrowed from any organisation, Government, etc : at the end of the term of deputation;
- (vii) compulsory retirement of an officer and other employee in accordance with the provisions relating to his superannuation or retirement;
- (viii) termination of the services.
  - (a) of an officer and other employee appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment or the regulations and orders governing such probation, or
  - (b) of an officer and other employee, employed under an agreement, in accordance with the terms of such agreement.

- 50. Disciplinary Authorities.-** (1) The Chairperson may impose any of the penalties specified in regulation 49 on any officer and other employee;
- (2) Without prejudice to the provisions of sub-regulation (1), any of the penalties specified in regulation 49 may be imposed on an officer and other employee by Competent Authority or any authority to which it is subordinate.

- 51. Authority to institute proceedings.-** The Chairperson or any other authority empowered by him by general or special order may –
- (a) institute disciplinary proceedings against any officer and other employee;
  - (b) direct a disciplinary authority to institute disciplinary proceedings against any officer or other employee on whom that disciplinary authority is competent to impose under these regulations any of the penalties specified in regulation 49;

- 52. Procedure for imposing major penalties.**—(1) No order imposing any of the penalties specified in sub-clauses (i) to (v) of clause (b) of regulation 49 shall be made except after an inquiry held, as far as may be, in the manner provided in this regulation and regulation 53;
- (2) Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any imputation of misconduct or misbehavior against an officer and other employee, it may itself inquire into, or appoint under this regulation, an authority to inquire into the truth thereof.
- Explanation.—Where the disciplinary authority itself holds the inquiry, any reference in regulation 49 to regulation 65 to the inquiring authority shall be construed as a reference to the disciplinary authority.
- (3) Where it is proposed to hold an inquiry against an officer and other employee under this regulation, the disciplinary authority shall draw up or cause a case to be drawn up containing—
- (i) the substance of the imputations of misconduct or misbehavior into definite and distinct articles of charge;
  - (ii) a statement of the imputations of misconduct or misbehaviour in support of each article of charge, which shall contain—
    - (a) a statement of all relevant facts including any admission or confession made by the officer and other employee;
    - (b) a list of documents by which, and a list of witnesses by whom, the articles of charge are proposed to be sustained.
- (4) The disciplinary authority shall deliver or cause to be delivered to the officer and other employee a copy of the articles of charge, the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour and a list of documents and witnesses by which each article or charge is proposed to be sustained and shall require the officer and other employee to submit, within such time as may be specified, a written statement of his defence and state whether he desires to be heard in person.
- (5) (a) On receipt of the written statement of defence, the disciplinary authority may itself inquire into such of the articles of charge as are not admitted, or, if it considers it necessary to do so, appoint under sub-regulation (2), an inquiring authority for the purpose, and where all the articles of charge have been admitted by the officer and other employee in his written statement of defence, the disciplinary authority shall record its findings on each charge after taking such evidence as it may think fit and shall act in the manner laid down in regulation 53.
- (b) If no written statement of defence is submitted by the officer and other employee, the disciplinary authority may itself inquire into the articles of charge, or may, if it considers it necessary to do so, appoint, under sub-regulation (2) above, an inquiring authority for the purpose.
- (c) Where the disciplinary authority itself inquires into any article of charge or appoints an inquiring authority for holding any inquiry into such charge, it may, by an order, appoint an officer of the Authority or a legal practitioner, to be known as the ‘Presenting Officer’ to present on its behalf the case in support of the articles of charge.
- (6) The disciplinary authority shall, where it is not the inquiring authority, forward to the inquiring authority—
- (i) a copy of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;
  - (ii) a copy of the written statement of the defence, if any, submitted by the officer or other employee;
  - (iii) a copy of the statements of witnesses, if any, referred to in sub-regulation (3) above;
  - (iv) evidence proving the delivery of the documents referred to in sub-regulation (3) above, to the officer or other employee; and
  - (v) a copy of the order appointing the “Presenting Officer”.
- (7) The officer and other employee shall appear in person before the inquiring authority on such day and at such time within ten working days from the date of receipt by the inquiring authority of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour, as the inquiring authority may, by notice in writing, specify, in this behalf, or within such further time, not exceeding ten days, as the inquiring authority may allow.
- (8) (a) The officer or other employee may take the assistance of any other officer or other employee posted in any office either at his headquarters or at the place where the inquiry is held, to present the case on his behalf, but may not engage a legal practitioner for the purpose, unless the Presenting Officer appointed by the disciplinary authority is a legal practitioner, or, the disciplinary authority, having regard to the circumstances of the case, so permits;

Provided that the officer or other employee may take the assistance of any other officer and other employee posted at any other station, if the inquiring authority having regard to the circumstances of the case, and for reasons to be recorded in writing so permits;

(b) The officer and other employee may also take the assistance of a retired officer or other employee of the Authority to present the case on his behalf, subject to such conditions as may be specified by the Chairperson from time to time by general or special order in this behalf.

(9) If the officer and other employee, who has not admitted any of the articles of charge in his written statement of defence or has not submitted any written statement of defence, appears before the inquiring authority, such authority shall ask him whether he is guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the officer and other employee thereon.

(10) The inquiring authority shall return a finding of guilty in respect of those articles of charge to which the officer and or other employee pleads guilty.

(11) The inquiring authority shall, if the officer and or other employee fails to appear within the specified time or refuses or omits to plead, require the Presenting Officer to produce the evidence by which he proposes to prove the articles of charge, and shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days, after recording an order that the officer and employee may, for the purpose of preparing his defence –

(i) inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days as the inquiring authority may allow, the documents specified in the list referred to in sub-regulation (3);

(ii) submit a list of witnesses to be examined on his behalf;

(iii) give a notice within ten days of the order or within such further time not exceeding ten days as the inquiring authority may allow, for the discovery or production of any documents which are in the possession of the Authority but not mentioned in the list referred to in sub-regulation (3).

(12) The inquiring authority shall, on receipt of the notice for the discovery or production of documents, forward the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the documents are kept, with a requisition for the production of the documents by such date as may be specified in such requisition:

Provided that the inquiring authority may, for reasons to be recorded by it in writing, refuse to requisition such of the documents as are, in its opinion, not relevant to the case.

(13) On receipt of the requisition referred to in sub-regulation (12), every authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall produce the same before the inquiring authority;

Provided that if the authority having the custody or possession of the requisitioned documents is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that the production of all or any of such documents would be against the public interest or security of the State, it shall inform the inquiring authority accordingly and the inquiring authority shall, on being so informed, communicate the information to the officer and other employee and withdraw the requisition made by it for the production or discovery of documents.

(14) On the date fixed for the inquiry, (a) the oral and documentary evidence, by which the articles of charge are proposed to be proved, shall be produced by or on behalf of the disciplinary authority; (b) the witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting Officer and may be cross-examined by or on behalf of the officer and other employee; (c) the Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witnesses on any points on which they have been cross-examined, but not on any new matter, without the leave of the inquiring authority; (d) the inquiring authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit.

(15) (a) If it shall appear necessary before the close of the case on behalf of the disciplinary authority, the inquiring authority may, in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the list given to the officer and other employee or may itself call for new evidence or recall and re-examine any witness and in such case the officer and other employee shall be entitled to have, if he demands it, a copy of the list of further evidence proposed to be produced and an adjournment of the inquiry for three clear days before the production of such new evidence, exclusive of the day of adjournment and the day to which the inquiry is adjourned.

(b) The inquiring authority shall give the officer and other employee an opportunity of inspecting such documents before they are taken on the record.

- (c) The inquiring authority may also allow the officer and other employee to produce new evidence, if it is of the opinion that the production of such evidence is necessary in the interests of justice.
- (16) (a) When the case for the disciplinary authority is closed, the officer and other employee shall be required to state his defence, orally or in writing, as he may prefer.
- (b) If the defence is made orally, it shall be recorded, and the officer and other employee shall be required to sign the record.
- (c) In either case, a copy of the statement of defence shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.
- (17) (a) The evidence on behalf of the officer and other employee shall then be produced.
- (b) The officer and other employee may examine himself in his own behalf if he so prefers.
- (c) The witnesses produced by the officer and other employee shall then be examined and shall be liable to cross-examination, re-examination and examination by the inquiring authority according to the provisions applicable to the witnesses for the disciplinary authority.
- (18) The inquiring authority may, after the officer and other employee closes his case, and shall, if the officer and other employee has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the officer and other employee to explain any circumstances appearing in the evidence against him.
- (19) The inquiring authority may, after the completion of the production of evidence, hear the Presenting Officer, if any, appointed and the officer and other employee, or permit them to file written briefs of their respective case, if they so desire.
- (20) If the officer and other employee to whom a copy of the articles of charge has been delivered, does not submit the written statement of defence on or before the date specified for the purpose or does not appear in person before the inquiring authority or otherwise fails or refuses to comply with the provisions of this regulation, the inquiring authority may hold the inquiry.
- (21) (a) Where a disciplinary authority competent to impose any of the penalties specified in sub-clauses (i) to (iv) of clause (a) of regulation 49 but not competent to impose any of the penalties specified in sub-regulations (i) to (v) of clause (b) regulation 49, has itself inquired into or caused to be inquired into the articles of any charge and that authority, having regard to its own findings or having regard to its decision on any of the findings of any inquiring authority appointed by it, is of the opinion that the penalties specified in sub-regulations (i) to (v) of clause (b) of regulation 49 should be imposed on the officer and other employee, that authority shall forward the records of the inquiry to such disciplinary authority as is competent to impose the last mentioned penalties.
- (b) The disciplinary authority to which the records are so forwarded may act on the evidence on the record; if it is of the opinion that further examination of any of the witnesses is necessary in the interests of justice, recall the witnesses and examine, cross-examine and re-examine the witnesses and may impose on the officer and other employee such penalty as it may deem fit in accordance with these regulations.
- (22) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another inquiring authority which has, and which exercises, such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself:

Provided that if the succeeding inquiry authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interests of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses as hereinbefore provided.

- (23) (i) After the conclusion of the inquiry, a report shall be prepared and it shall contain –
- the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;
  - the defence of the officer and other employee in respect of each of article of charge;
  - an assessment of the evidence in respect of each article of charge;
  - the findings on each article of charge and reasons therefor.

**Explanation.—** If in the opinion of the inquiring authority the proceedings of the inquiry establish any article of charge different from the original articles of charge, it may record its findings on such article of charge:

Provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the officer and other employee has either admitted the facts on which such article of charge is based or has had a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

(ii) The inquiring authority, where it is not itself the disciplinary authority, shall forward to the disciplinary authority the records of inquiry which shall include –

- (a) the report prepared by it under clause (i);
- (b) the written statement of defence, if any, submitted by the officer and or other employee;
- (c) the oral and documentary evidence produced in the course of the inquiry;
- (d) written briefs, if any, filed by the Presenting Officer or the officer and other employee or both during the course of the inquiry; and
- (e) the orders, if any, made by the disciplinary authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.

**53. Action on the inquiry report.**— (1) The disciplinary authority, if it is not itself the inquiring authority may, for reasons to be recorded by it in writing, remit the case to the inquiring authority for further inquiry and report and the inquiring authority shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of regulation 52 as far as may be.

(2) The disciplinary authority shall forward or cause to be forwarded a copy of the report of the inquiry, if any, held by the disciplinary authority or where the disciplinary authority is not the inquiring authority a copy of the report of the inquiring authority to the officer and other employee who shall be required to submit, if he so desires, his written representation or submission to the disciplinary authority within fifteen days, irrespective of whether the report is favourable or not to the officer and other employee.

(3) The disciplinary authority shall consider the representation, if any, submitted by the officer and other employee before proceeding further in the manner specified in sub-regulations (4) to (6).

(4) The disciplinary authority shall, if it disagrees with the findings of the inquiring authority on any article of charge, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge if the evidence record is sufficient for the purpose.

(5) If the disciplinary authority, having regard to its findings on all or any of the articles of charge, is of the opinion that any of the penalties specified in sub-clauses (i) to (v) of clause (a) regulation 49 should be imposed on the officer and other employee, it shall, notwithstanding anything contained in regulation 54, make an order imposing such penalty.

(6) If the disciplinary authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge and on the basis of the evidence adduced during the inquiry is of the opinion that any of the penalties specified in sub-clauses (i) to (v) of clause (b) of regulation 49 should be imposed on the officer and other employee, it shall make an order imposing such penalty and it shall not be necessary to give the officer and other employee any opportunity of making representation on the penalty proposed to be imposed:

**54. Procedure for imposing minor penalty.**— (1) Subject to the provisions of sub-regulation (5) of regulation 53, no order imposing on an officer and other employee any of the penalties specified in sub-clause (i) to (v) of clause (a) regulation 49 shall be made except after –

(a) informing the officer and other employee in writing of the proposal to take action against him and of the imputations of misconduct or misbehaviour on which it is proposed to be taken, and giving him reasonable opportunity of making such representation as he may wish to make against the proposal;

(b) holding an inquiry in the manner laid down in sub-regulations (3) to (23) of regulation 52, in every case in which the disciplinary authority is of the opinion that such inquiry is necessary;

(c) taking the representation, if any, submitted by the officer and other employee under clause (a) and the record of inquiry, if any held under clause (b) into consideration;

(d) recording a finding on each imputation of misconduct or misbehaviour;

(2) Notwithstanding anything contained in clause (b) of sub-regulation (1), if in a case it is proposed after considering the representation, if any, made by the officer and other employee under clause (a) of that sub-regulation, to withhold increments of pay and such withholding of increments is likely to affect adversely the amount of pension payable to the officer and other employee or to withhold increments of pay for a period exceeding three years or to withhold increments of pay with cumulative effect for any period, an inquiry shall be held in the manner laid down in sub-regulations (3) to (23) of regulation 52, before making any order imposing on the officer and other employee any such penalty.

(3) The record of the proceedings in such cases shall include –

- (i) a copy of the intimation to the officer and other employee of the proposal to take action against him;
- (ii) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to him;
- (iii) his representation, if any;
- (iv) the evidence produced during the inquiry;
- (v) the findings on each imputation of misconduct or misbehaviour; and
- (vi) the orders on the case together with the reasons therefor.

**55. Communication of Orders.**— Orders made by the disciplinary authority shall be communicated to the officer and other employee who shall also be supplied with a copy of its finding on each article of charge, or where the disciplinary authority is not the inquiring authority, a statement of the findings of the disciplinary authority together with brief reasons for its disagreement, if any, with the findings of the inquiring authority and reasons for non-acceptance.

**56. Common Proceedings.**— (1) Where two or more officers and other employees are concerned in any case, the Chairperson or any other authority competent to impose the penalty of dismissal from service on all such officers and other employees may make an order directing that disciplinary action against all of them may be taken in a common proceeding.

(2) Subject to the provisions of regulation 50, any such order shall specify—

- (i) the authority which may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceeding;
- (ii) the penalties specified in regulation 49 which such disciplinary authority shall be competent to impose;
- (iii) whether the procedure laid down in regulation 52, regulation 53 and regulation 54 shall be followed in the proceeding.

**57. Special procedure in certain cases.**— Notwithstanding anything contained in regulations 52 to regulation 56—

- (i) where any penalty is imposed on an officer and other employee on the ground of misconduct which has led to his conviction on a criminal charge; or
- (ii) where the disciplinary authority is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that it is not reasonably practicable to hold an inquiry in the manner provided in these regulations, or
- (iii) where the Chairperson is satisfied that in the interest of the security of the State, it is not expedient to hold any inquiry in the manner provided in these regulations,

the disciplinary authority may consider the circumstances of the case and make such orders thereon as it deems fit:

Provided that the officer and or other employee may be given an opportunity of making representation on the penalty proposed to be imposed before any order is made in a case under clause (i):

#### **58. Orders against which appeal lies.**

An officer and other employee may prefer an appeal against all or any of the following orders, namely:-

- (i) an order of suspension made or deemed to have been made under regulation 48;
- (ii) an order imposing any of the penalties specified in regulation 49 whether made by the disciplinary authority or by any appellate or (reviewing) authority;
- (iii) an order enhancing any penalty, imposed under regulation 49;
- (iv) an order which –
  - (a) denies or varies to his disadvantage his pay, allowances, or other conditions of service; or
  - (b) interprets to his disadvantage the provisions of any such regulation or agreement; or
- (v) an order –
  - (a) stopping him at the efficiency bar in the time-scale of pay on the ground of his unfitness to cross the bar;
  - (b) reverting him while officiating in a higher service, grade or post, otherwise than as a penalty;

- (c) reducing or withholding the pension or denying the maximum pension admissible to him under the regulations;
- (d) determining the subsistence and other allowances to be paid to him for the period of suspension or for the period during which he is deemed to be under suspension or for any portion thereof;
- (e) determining his pay and allowance —
  - (i) for the period of suspension, or
  - (ii) for the period from the date of his dismissal, removal or compulsory retirement from service, or from the date of his reduction of a lower service, grade, post, time-scale or stage in a time-scale of pay, to the date of his reinstatement or restoration to his service, grade or post; or
  - (f) determining whether or not the period from the date of his suspension or from the date of his dismissal, removal, compulsory retirement or reduction to a lower service, grade, post, time-scale or pay or stage in a time-scale of pay to the date of his reinstatement or restoration to his service, grade or post shall be treated as a period spent on duty for any purpose.

**Explanation.—** In this regulation,-

the expression ‘officer and other employee’ includes a person who has ceased to be in the service of the Authority

**59. Appellate Authority.**— (1) An officer and other employee, including a person who has ceased to be in the service of the Authority, may prefer an appeal against all or any of the orders specified in regulation 58 to the appellate authority specified in this behalf either in the Schedule or by a general or special order of the Chairperson or, where no such authority is specified to the Authority.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1)—

(i) An appeal against an order in a common proceeding held under regulation 56 shall lie to the authority to which the authority functioning as the disciplinary authority for the purpose of that proceeding is immediately subordinate:

Provided that where such authority is subordinate to the Chairperson in respect of an officer and other employee for whom Chairperson is the appellate authority in terms of sub-clause (b) of clause (i) of sub-regulation (1), the appeal shall lie with the Authority.

(ii) where the person who made the order appealed against becomes, by virtue of his subsequent appointment or otherwise, the appellate authority in respect of such order, an appeal against such order shall lie to the authority to which such person is immediately subordinate.

(3) An officer and other employee may prefer an appeal against an order imposing any of the penalties specified in regulation 49 to the Chairperson, where no such appeal lies to him under sub-regulation (1) or sub-regulation (2), if such penalty is imposed by any authority other than the Chairperson, on such officer and other employee in respect of his activities connected with his work as an office-bearer of an association, federation or union.

**60. Period of limitation of appeals.**— No appeal preferred under this part shall be entertained unless such appeal is preferred within a period of forty-five days from the date on which a copy of the order appealed against is delivered to the appellant:

Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period, if it is satisfied that the appellant had sufficient cause for not preferring the appeal in time.

**61. Form and contents of appeal.**— (1) Every person preferring an appeal shall do so separately and in his own name.

(2) The appeal shall be presented to the authority to whom the appeal lies, a copy being forwarded by the appellant to the authority which made the order appealed against. It shall contain all material statements and arguments on which the appellant relies, shall not contain any disrespectful or improper language, and shall be complete in itself.

(3) The appellate authority which made the order appealed against shall, on receipt of a copy of the appeal, forward the same with its comments thereon together with the relevant records to the appellate

authority without any avoidable delay, and without waiting for any direction from the appellate authority.

**62. Consideration of appeal.**—(1) In the case of an appeal against an order of suspension, the appellate authority shall consider whether in the light of the provisions of regulation 48 and having regard to the circumstances of the case, the order of suspension is justified or not and confirm or revoke the order accordingly.

(2) In the case of an appeal against an order imposing any of the penalties specified in regulation 49 or enhancing any penalty imposed under the said regulations, the appellate authority shall consider –

- (a) whether the procedure laid down in these regulations has been complied with or has resulted in the failure of justice;
- (b) whether the findings of the disciplinary authority are warranted by the evidence on the record; and
- (c) whether the penalty or the enhanced penalty imposed is adequate, inadequate or severe:

and pass orders –

- (i) confirming, enhancing, reducing, or setting aside the penalty; or
- (ii) remitting the case to the authority which imposed or enhanced the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of these cases:

Provided that –

(i) if such enhanced penalty which the appellate authority proposes to impose is one of the penalties specified in sub-clauses (i) to (v) of clause (a) regulation 49 and an inquiry under regulation 52 has not already been held in the case, the appellate authority shall itself hold such inquiry or direct that such inquiry be held in accordance with the provisions of regulation 52 and thereafter, on a consideration of the proceedings of such inquiry and make such orders as it may deem fit;

(ii) if the enhanced penalty which the appellate authority proposes to impose is one of the penalties specified in regulation 49 and an enquiry under regulation 52 has been held in the case, the appellate authority shall make such orders as it may deem fit after the appellant has been given a reasonable opportunity of making a representation against the proposed penalty; and

(iii) no order imposing an enhanced penalty shall be made in any other case unless the appellant has been given a reasonable opportunity, as far as may be in accordance with the provisions of regulation 54, of making a representation against such enhanced penalty.

- (3) In an appeal against any other order specified in regulation 62 the appellate authority shall consider all the circumstances of the case and make such orders as it may deem just and equitable.

**63. Implementation of orders in appeal.**—The authority which made the order appealed against shall give effect to the orders passed by the appellate authority.

**64. Revision.**—(1) Notwithstanding anything contained in these regulations –

- (i) the Chairperson; or
- (ii) the appellate authority, within six months of the date of the order may, at any time, either on his or its own motion or otherwise call for the records of any inquiry and revise any order made under these regulations, and may –
  - (a) confirm, modify or set aside the order; or
  - (b) confirm, reduce, enhance or set aside the penalty imposed by the order, or impose any penalty where no penalty has been imposed; or
  - (c) remit the case to the authority which made the order to or any other authority directing such authority to make such further enquiry as it may consider proper in the circumstances of the case; or
  - (d) pass such other orders as it may deem fit:

Provided that no order imposing or enhancing any penalty shall be made by any revising authority unless the officer and other employee concerned has been given a reasonable opportunity of making a representation against the penalty proposed and where it is proposed to impose any of the penalties specified in sub-clauses (i) to (v) of clause (b) regulation 49 or to enhance the penalty imposed by the

order sought to be revised to any of the penalties specified in those clauses, and if an inquiry under regulation 52 has not already been held in the case no such penalty shall be imposed except after an inquiry in the manner laid down in regulation 52:

Provided further that no power of revision shall be exercised, unless —

- (i) the authority which made the order in appeal, or
- (ii) the authority to which an appeal would lie, where no appeal has been preferred,  
is subordinate to him
- (2) No proceeding for revision shall be commenced until after —  
(i) the expiry of the period of limitation for an appeal, or  
(ii) the disposal of the appeal, where any such appeal has been preferred.
- (3) An application for revision shall be dealt with in the same manner as if it were an appeal under these regulations.

**65. Review.**— The Authority may, at any time, either on its own motion or otherwise review any order passed under these regulations, when any new material or evidence which could not be produced or was not available at the time of passing the order under review and which has the effect of changing the nature of the case, has come, or has been brought to his notice:

Provided that no order imposing or enhancing any penalty shall be made by the Authority unless the officer and other employee concerned has been given a reasonable opportunity of making a representation against the penalty proposed or where it is proposed to impose any of the major penalties specified in regulation 49 or to enhance the minor penalty imposed by the order sought to be reviewed to any of the major penalties and if an enquiry under regulation 52 has not already been held in the case, no such penalty shall be imposed except after inquiring in the manner laid down in regulation 52.

**66. Service of orders, notices etc.**— Every order, notice and other process made or issued under these regulations shall be served in person on the officer and other employee concerned or communicated to him by registered post.

### CHAPTER-VIII MISCELLANEOUS

- 67. Medical facilities.**— Medical facilities shall be provided by the Authority to its officers and other employees in accordance with the regulations made by the Authority from time to time.
- 68. Travelling and halting allowance.**— Travelling and halting allowances shall be paid to the officers and other employees according to such rates and on such terms and conditions as may be approved by the Authority from time to time.
- 69. Deputation.**— (1) No officer and other employee of the Authority may be deputed to serve under any other employer without the approval of the Chairperson who shall determine the duration of such deputation and the terms and conditions on which the deputation shall take effect, provided that no officer and other employee may be so deputed against his will.  
(2) Where the services of an officer and other employee of the Authority are placed at the disposal of any other employer, it shall be a condition of such a deputation that the other employer shall, during the period of such deputation, bear the entire cost of the services of the officer and other employee as may be indicated in the order of deputation.
- 70. Provident Fund.**— Every officer and other employee of the Authority shall become a member of a Provident Fund to be established by the Authority.
- 71. Insurance scheme or fund.**— It shall be required of every officer and other employee bound by these regulations to subscribe to any insurance scheme or fund that may be instituted by the Authority for the benefit of its officers and other employees and their families and to be bound by the regulations of the said scheme or fund:

Provided that nothing contained in this regulation shall serve to curtail any superannuation benefits which may otherwise be admissible to an officer and other employee.

**72. Grievance redressal and welfare.**—(1) The Authority shall constitute a Grievance redressal Committee to look into the grievances, if any, of its officers and other employees and it may appoint any of its Members or Chairperson to act as an appellate Authority to decide the appeals arising out of the decisions of the Committee.

(2) The Committee shall provide reasonable opportunity of hearing the aggrieved person before a final decision is recorded on the grievance.

(3) The Authority shall take such steps as it considers necessary for the welfare and development of its officers and other employees.

#### SCHEDULE

(See clauses (b) and (c) of sub-regulation (I) of regulation 3)

#### COMPETENT AUTHORITIES/APPELLATE AUTHORITIES

Regulation Number (1)	Matters (2)	Competent Authority (3)	Appellate Authority (4)
4(3)	Appointments and promotion (Class I) other than Executive Directors	Chairperson	Authority
	Appointment and promotion to the post of Executive Director	Chairperson in consultation with a committee consisting of three members of the Authority	Authority
	Appointments and promotion (Class II)	Member	Chairperson
	Appointments and promotion (Class III and Class IV)	Executive Director	Member
6(4) and (5)	To receive notice, acceptance or refusal or waiver thereof to discontinue or resign the service (all classes of officers and other employees)	Appointing Authority	Next Higher authority
7(6)	Regulation of period between date of permanent retirement and date of reinstatement	Chairperson	Authority
7(8), (9) and (10)	Permission to seek retirement after attaining the age of fifty years (in the case of Class I officer and Class II employees) or after attaining the age of fifty five years in case of other employees	Chairperson	Authority
7(11)	Specific approval to withdraw the notice of retirement	Chairperson	Authority
10(1)	Assessing the suitability of officers and other employees to promotion posts	Chairperson for Class I officers, Member for Class II employees and Executive Director for Class III and IV employees	Authority Next higher authority
11	Reversion	Chairperson for Class I officers, Member for Class II employees and Executive Director for Class III and IV employees	Next Higher authority
12(3)	Passing of an order for accrual of benefits, entitlement of allowances etc. in the case of discharge or suspension or removal of officer and other employees	Chairperson	Authority
13(3)	Sanction to draw increments	Competent Authority	Next higher authority
17 read with 18, 20, 21(3),	Casual Leave	1. Regional Incharge	Next higher authority

(1)	(2)	(3)	(4)
23(6), 25(1), 25(3), 26(3), 27(2) and (3), 28(6)		2. Departmental Incharge or immediate superior Class I officer.	Next higher authority
	Earned Leave	Regional Incharge, Departmental Incharge under intimation to his superior Class I officer.	Next higher authority
	Sick Leave & Maternity Leave	Regional Incharge, Departmental Incharge under intimation to his superior Class I officer .	Next higher authority
	Extraordinary Leave	Chairperson	
	Other Leave, if any	Chairperson/ Member/Executive Director/Next Superior Class I Officer	
	Explanation:		
	1. For the purposes of grant of leave, other than Extraordinary leave, to the officers and other employees directly reporting to Member, the Competent Authority is the respective Member. 2. The grant of leave in absence of Regional Incharge will be by the next senior Class I officer of the Regional Office or the Executive Director (Headquarters). 3. Leave in respect of Executive Director will be sanctioned by the Chairperson and in his absence by the senior most member of the Authority.		
29(7)	Contribution to the Press	Chairperson or Member authorised by him.	Authority
31(1)	Giving of evidence	Chairperson	Authority
34	Permission to be absent from station	1. Chairperson for Executive Director Member for Class I officers and Class II employees 2. Executive Director/ Regional Incharge for Class III and	Next higher authority

	(1)	(2)	(3)	(4)
			IV employees	
35(2)	Report in regard to receipt of gifts from friends	Chairperson	Authority	
38 (c)	Permission to stand guarantee in private capacity	1. Chairperson for Executive Director 2. Member for other Class I officers and Class II employees 3. Executive Director/ Regional Incharge for Class III and IV employees	Authority Chairperson Member	
42	Sanction for subscription	Chairperson	Authority	
44	Officer and other employees in debt to furnish a statement	Chairperson	Authority	
48	Suspension(Class I Officers) Suspension(Class II employees) Suspension(Class III & IV employees)	Chairperson Member Executive Director	Authority Chairperson Member	
49 and 50	Award of penalties: a. Minor penalties  i., ii, iii, iv, v.	1. Member in case of Class I officers and Class II employees 2. Executive Director in case of other employees	Chairperson Member	
	b. Major Penalties  i, ii	1. Members in case of Class I officers and Class II employees. 2. Executive Director in case of other employees	Chairperson Member	
	iii, iv and v	Chairperson	Authority	
	Explanation: The competent authority indicated in column 3 above is, without prejudice to the provisions of sub-regulation (1) of regulation 50, to be taken as the disciplinary authority		D	

[ ADVT/III/IV/Exty/161/2000 ]

N. RANGACHARY, Chairperson

